Bildungsprogramm Februar – Juli 2015

VERWALTUNGSAKADEMIE VORARLBERG

Eine Kooperation von
Land Vorarlberg
Vorarlberger Gemeindeverband
und Schloss Hofen

Vorarlberg unser Land

Gemeindeverband Vorarlberger Gemeindehaus

SCHLOSSHOFEN

VERWALTUNGSAKADEMIE VORARLBERG Februar – Juli 2015

Veranstaltungskalender 4
Verwaltungsakademie Vorarlberg – Organisatorische Hinweise 7

Ausbildung Landes- und Gemeindebedienstete

Verwaltungslehrgang Vorarlberg 8

Lehrgänge

Sachverständigenlehrgang für Landes- und Gemeindebedienstete 9

Weiterbildung Landes- und Gemeindebedienstete

Allgemeine Verwaltung und Recht

Neue und praxisrelevante Rechtsprechung des Gerichtshofs der EU 10
Aktuelle Rechtsprechung des Verfassungsgerichtshofs 11
Grundlagen des Vergaberechts 12
Praxisseminar Vergaberecht 12
Baurecht für die Gemeinden 13
Ausgewählte Fragen des Verwaltungsstrafverfahrens 13
Allgemeines Verwaltungsrecht: Der Weg zum Bescheid 14
AVG Praxisreihe: Bescheide richtig verfassen 15
AVG Praxisreihe: Zustellrecht 16
Wegerechte auf Privatgrund und öffentlichen Liegenschaften 17
Winterdienst 18
Korruption und Amtsmissbrauch 19
Waffengebrauchsgesetz 20
Sicherheit bei Großveranstaltungen 21

Betriebswirtschaft und Finanzen

Umsatzsteuer: Rechtliche Grundlagen 22
Umsatzsteuer und Immobilienertragssteuer 22

Führung und Management

Vom Teammitglied zur Führungskraft 23
Stufenmodell zur Deeskalation 24
Basisthemen im Dienstrecht für Personalverantwortliche in Gemeinden 25

Kommunikation und Team

Systemisches Denken und Handeln 26
Psychologische Deeskalation 27
Gewaltfreie Kommunikation 28
Was bin ich – und wer bist du? 29
Gekonnt argumentieren – wirkungsvoll sprechen 29
Effektives Besprechungsmanagement und Moderation 30

Persönliche Arbeitstechniken

Schnell-Lesen 31
Die Peperoni-Strategie 32
Ist Charisma lernbar? – Ihr Auftritt bitte! 33
Neue deutsche Rechtschreibung 34
Tragfähige Vereinbarungen erreichen 34

Persönlichkeit und Gesundheit

Biologie zum Erfolg 35
Auf in den Un-Ruhestand 36
Mentale Stärke als Fundament meiner Werte und Ziele 37
Energiemanagement 38
Gesundheit und Fitness für die Augen 39

Sekretariat und Office

Einfach organisiert 40
Schlagen Sie vor – ich schlage zurück 41
Mit psychologischem Know-how im Office punkten 41

Weitere Themen

Lehrgang für Lehrlingsausbildner: Modul 1 42
Lehrgang für Lehrlingsausbildner: Modul 2 42
Die Waldböden Vorarlbergs und deren waldbauliche Behandlungskonsequenzen 43
Neophyten 44

EDV Seminare für Landesbedienstete

Abteilung Informatik im Amt der Vorarlberger Landesregierung 45

Verzeichnis der Referierenden der Verwaltungsakademie Vorarlberg 46
Anmeldeformulare 49

Weitere Informationen und das Aktuellste aus der Verwaltungsakademie Vorarlberg finden Sie im Internet auf unserer Homepage

www.schlosshofen.at

KALENDER Jänner – Juli 2015

Jänner

08. u.w.T.	L	Sachverständigenlehrgang	9

Februar

02.	L	Mentale Stärke als Fundament meiner Werte und Ziele	37
04./05.	L	Einfach organisiert	40
19.	L	AVG Praxisreihe: Zustellrecht	16
23.	L	Verwaltungsstrafverfahren	13
24.	L	Waffengebrauchsgesetz	20
25. u.w.T.	L	Energiemanagement	38

März

04./05.	L	Psychologische Deeskalation	27
10./11.	L	Schnell-Lesen	31
18.	L	Sicherheit bei Großveranstaltungen	21
18.	L	Gesundheit und Fitness für die Augen: Grundlagen	39
23.	L	Rechtsprechung des Verfassungsgerichtshofs	11
24./25.	L	Was bin ich – und wer bist du?	29
26.	L	Gesundheit und Fitness für die Augen: Vertiefung	39

April

08./09.	L	Effektives Besprechungsmanagement	30
10.	L	Gekonnt argumentieren – wirkungsvoll sprechen	29
13. u.w.T.	L	Neue deutsche Rechtschreibung	34
14./15.	L	Die Peperoni-Strategie	32
16./17.	L	Ist Charisma lernbar? Ihr Auftritt bitte!	33
21./22.	L	Biologie zum Erfolg	35
23.	L	Rechtsprechung des Gerichtshofs der EU	10
27./28.	L	Lehrgang für Lehrlingsausbildner: Modul 1	42
29./30.	L	Tragfähige Vereinbarungen erreichen	34

* u.w.T. = und weitere Termine: mehrteiliges Seminar, angeführt ist der Starttermin.

Mai

05.	L	G	Grundlagen des Vergaberechts	12
05.	L	G	Praxisseminar Vergaberecht: Ausschreibungsunterlagen	12
06.		G	Umsatzsteuer: Rechtliche Grundlagen	22
06.		G	Umsatzsteuer und Immobilienertragssteuer	22
07.		G	Baurecht für die Gemeinden	13
11.		G	Wegerecht	17
12.		G	Stufenmodell zur Deeskalation	24
12.	L	G	Allgemeines Verwaltungsrecht: Der Weg zum Bescheid	14
13.	L	G	AVG Praxisreihe: Bescheide richtg verfassen	15
26./27.	L	G	Mit psychologischem Know-how im Office punkten	41
27./28.	L	G	Gewaltfreie Kommunikation	28
28./29.	L	G	Schlagen Sie vor – ich schlage zurück	41

Juni

02./03.	L	G	Vom Teammitglied zur Führungskraft	23
08.–10.	L	G	Auf in den Un-Ruhestand	36
09./16.		G	Korruption und Amtsmissbrauch	18
16./17.	L	G	Systemisches Denken und Handeln	26
18.		G	Dienstrecht: Basisthemen für Gemeinden	25
25.	L		Waldböden: Behandlungskonsequenzen – Unterland	43
26.	L		Waldböden: Behandlungskonsequenzen – Oberland	43
29.		G	Winterdienst	18
30./01.	L	G	Lehrgang für Lehrlingsausbildner: Modul 2	42

Juli

02.		G	Neophyten	44

L Seminar für Landesbedienstete G Seminar für Gemeindebedienstete

Kompetent, leistungsfähig und serviceorientiert

Landeshauptmann
Mag. Markus Wallner

Das Land Vorarlberg tritt seit vielen Jahren immer wieder erfolgreich den Beweis an, dass sich durch die Nähe zu den Menschen und mit dem Wissen um die Bedürfnisse vor Ort regional viele Aufgaben wesentlich besser und deutlich effizienter erledigen lassen. Vorhandene Möglichkeiten werden engagiert zum Vorteil der Bevölkerung und der heimischen Wirtschaft genutzt. Darauf fußen auch die guten Standortbedingungen. Gerade für kleine und mittlere Betriebe, die das Rückgrat der Vorarlberger Wirtschaft bilden, ist ein attraktives und starkes Umfeld unerlässlich.

Zur Konkurrenzfähigkeit Vorarlbergs tragen maßgeblich auch die unkomplizierten und raschen Behördenverfahren bei, die von einer leistungsstarken Landesverwaltung mit großem Verantwortungsbewusstsein abgewickelt werden. Davon profitieren neben den Unternehmen in erster Linie direkt und spürbar die Bürgerinnen und Bürger im Land. Zu Recht erwarten sie sich, wenn sie an die Verwaltung herantreten, unbürokratische und kompetente Hilfestellung. Um weiterhin höchste Standards garantieren zu können, räumt das Land den Bereichen Aus- und Weiterbildung einen großen Stellenwert ein.

Mit dem vorliegenden Bildungsprogramm wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von Land und Gemeinden die Möglichkeit geboten, Kenntnisse zu erweitern und zu vertiefen und das Erlernte im Arbeitsalltag gezielt anzuwenden. Die Jahr für Jahr sehr beachtliche Nachfrage belegt einerseits die treffende Themenwahl und unterstreicht andererseits die stark ausgeprägte Bereitschaft der Bediensteten, sich für neue Herausforderungen zu qualifizieren und fit zu machen.

Erfolg durch Weiterbildung

Präsident des Vorarlberger Gemeindeverbandes
Harald Köhlmeier

Die Verwaltungsakademie Vorarlberg als gemeinsame Bildungseinrichtung für Landes- und Gemeindebedienstete präsentiert ihr neues Weiterbildungsprogramm. Die Tatsache, dass sich die Anforderungen an öffentlich Bedienstete stark verändert haben, muss auch in der Weiterbildung Berücksichtigung finden. Das Angebot der Verwaltungsakademie deckt deshalb nicht nur wichtige Bereiche der Verwaltung ab, sondern zielt ebenso auf die persönliche Weiterentwicklung von Mitarbeitenden ab.

Zahlreiche Gemeindekooperationen in Vorarlberg unterstreichen, wie effizient es ist, Interessen gemeinsam zu verfolgen und zu bearbeiten. Das gilt auch für den Bildungsbereich. Wer die gemeinsame Plattform von Land und Gemeinden nützt, profitiert in mehrfacher Hinsicht: Einerseits wird die eigene, fachliche Qualifikation aufgewertet. Andererseits bietet sich bei den Veranstaltungen die Gelegenheit zur Vernetzung und zum wertvollen fachlichen Austausch mit Kolleginnen und Kollegen.

Ich lade Sie herzlich ein, das Angebot der Verwaltungsakademie in Anspruch zu nehmen und wünsche allen Teilnehmenden viel Erfolg und Freude beim Wissens- und Erfahrungsaustausch.

Verwaltungsakademie Vorarlberg – WIR ZIEHEN UM!

Leiterin Verwaltungsakademie
Dr. Marion Lenz

Ab dem Frühjahr 2015 wird Schloss Hofen in Lochau umfassend erneuert. Deshalb ist Mobilität angesagt:

- Die Seminare müssen in der Zeit des Umbaus in Räumlichkeiten anderer Bildungsträger wie die FH Vorarlberg, die Volkshochschule Götzis, der Hofsteiger-Saal im Gemeindezentrum Schwarzach oder in anderen Häusern abgehalten werden. Wir bemühen uns, Ihnen auch dort die gewohnte Servicequalität von Schloss Hofen zu bieten.
- Bitte beachten Sie deshalb sehr genau die Angaben zu den Veranstaltungsorten und den Seminarzeiten, denn diese sind je nach Seminar unterschiedlich!
- Ab Herbst 2016 begrüßen wir Sie dann im generalsanierten, modernst eingerichteten Renaissancebau Schloss Hofen in Lochau wieder.

Die Verwaltungsakademie Vorarlberg ist eine Kooperation von Land Vorarlberg, Vorarlberger Gemeindeverband und Schloss Hofen, Wissenschaft und Weiterbildung. Das Ziel ist eine bedarfsorientierte Aus- und Weiterbildung für Landes- und Gemeindebedienstete. Das Seminarangebot dieser gemeinsamen Bildungsplattform richtet sich vorwiegend an Landes- und Gemeindebedienstete, ist aber in Einzelfällen auch für weitere Berufsgruppen und Interessierte offen. Für die Programmgestaltung sind Land, Gemeindeverband und Schloss Hofen gemeinsam verantwortlich.

Anmeldung

Wir bitten Sie, sich für die einzelnen Veranstaltungen möglichst frühzeitig schriftlich anzumelden. Die zur Verfügung stehenden Seminarplätze werden in der Reihenfolge der Anmeldung vergeben. Sollten Sie kurzfristig nicht teilnehmen können, bitten wir um rasche Mitteilung, damit Ihr Platz weitervergeben werden kann.

Rechnung und Seminarbeiträge

In den Seminarbeiträgen enthalten sind 10 % MwSt. , die Seminarunterlagen (SU), die Pausengetränke (PG) und bei Ganztagesseminaren das Mittagessen (ME).

Stornobedingungen

Wir bitten Sie um Verständnis, dass bei nicht zeitgerechter Abmeldung eine Stornogebühr eingehoben werden muß. Die Stornogebühr entfällt selbstverständlich, wenn eine Ersatzperson kommt.

PS für Landesbedienstete

Allgemeine und dienstrechtliche Hinweise finden Sie im Intranet unter
http://intranet.vlr.gv.at/intranet/personalentwicklung/aus-undfortbildung/start.htm

Kontaktpersonen

Gesamtprogramm und Ideenbörse
Dr. Marion Lenz, Schloss Hofen, T 05574/4930-144
Mag. Thomas Tölzer, Amt der Landesregierung, Personalabteilung
T 05574/511-20416
Organisation und Anmeldung Weiterbildungsprogramm
Bettina Scherrer, Schloss Hofen, T 05574/4930-131
Organisation und Anmeldung Lehrgänge
Susanne Baldreich, Schloss Hofen, T 05574/4930-132
Organisation und Anmeldung Infotag, Einführungsseminare und Verwaltungslehrgang für Landesbedienstete
Melanie Bereuter, Amt der Landesregierung, Personalabteilung, T 05574/511-20422
Schloss Hofen Wissenschaft und Weiterbildung, Hoferstraße 26, 6911 Lochau
info@schlosshofen.at, www.schlosshofen.at

Verwaltungslehrgang Vorarlberg

Die nächste Ausbildung für Landes- und Gemeindebedienstete startet am 25. Februar 2015 mit dem Verwaltungslehrgang Vorarlberg. Voraussetzung zur Aufnahme für Landesbedienstete ist die Zugehörigkeit zum Landesdienst seit mindestens einem Jahr sowie der Besuch der Informations- und Einführungsseminare. Landesbedienstete werden von der Personalabteilung im Amt der Landesregierung zur Teilnahme eingeladen. Für Gemeindebedienstete entscheidet im ersten Dienstjahr die jeweilige Personalabteilung bzw. der/die BürgermeisterIn oder der/die personalverantwortliche GemeindesekretärIn.

Der Verwaltungslehrgang bietet eine gemeinsame Ausbildungsplattform für Landes- und für Gemeindebedienstete

- mit Seminarthemen, die einen Überblick zum Landes- und zum Gemeindedienst geben,
- mit starkem Praxisbezug und Seminaren, in denen Fähigkeiten und Fertigkeiten für die tägliche Arbeit vermittelt werden,
- mit der Möglichkeit, über Wahlfächer ein spezielles Ausbildungsprogramm zu erstellen und
- mit der Chance, im Referierendenkreis erfahrene Kolleginnen und Kollegen kennenzulernen.

Der Verwaltungslehrgang soll

- grundsätzliche Orientierung geben,
- umsetzbare Inhalte bieten,
- vernetztes Denken fördern und
- die Zusammenarbeit von Land und Gemeinden unterstützen.

Inhaltliche Ziele des Verwaltungslehrgangs:

- Vermittlung von Basiswissen zur EU, zu Staat, Bund, Land und Gemeinden,
- ein Überblick zu den Grundthemen der Landes- und Gemeindepolitik,
- die Vermittlung eines Grundverständnisses von Verwaltung und Verwaltungsethik sowie
- das Erlernen von Fähigkeiten und Fertigkeiten für die tägliche Arbeit.

Ansprechpartnerinnen
Für Landesbedienstete:
Melanie Bereuter, Amt der Landesregierung, Personalabteilung
T 05574/511-20422
melanie.bereuter@vorarlberg.at

Für Gemeindebedienstete:
Susanne Baldreich, Verwaltungsakademie, Schloss Hofen, Lochau
T 05574/4930-132
susanne.baldreich@schlosshofen.at

Weitere Informationen und Details unter
www.schlosshofen.at

Sachverständigenlehrgang für Landes- und Gemeindebedienstete

Zum Thema
Das Ziel des Lehrgangs ist es, den Sachverständigen im Landes- und Gemeindedienst die wichtigsten Informationen für ihre Sachverständigentätigkeit zu geben. Der Lehrgang beginnt mit einer Einführung in das Verwaltungsverfahrensrecht und einer Positionsbestimmung des Amtssachverständigen im Verwaltungsverfahren. Das Erstellen eines Gutachtens ist ein wesentliches Thema, ebenso wie die Haftung des Amtssachverständigen und ein Konflikt- und Argumentationstraining.

Termine
Grundzüge des Verwaltungsverfahrensrechts
Donnerstag, 8. Jänner 2015
9.00–17.00 Uhr
SE-Nr: 1.150.601

Das Erstellen und der Aufbau eines Gutachtens
Mittwoch, 21. Jänner 2015
9.00–17.00 Uhr
SE-Nr: 1.150.602

Der Amtssachverständige im Verwaltungsverfahren
Donnerstag, 29. Jänner 2015
9.00–17.00 Uhr
SE-Nr: 1.150.603

Verhandlungsführung, Konflikt- und Argumentationsmanagement für Amtssachverständige
Montag, 02. Februar und
Dienstag, 03. Februar 2015
jeweils 9.00–17.00 Uhr
SE-Nr: 1.150.604

Die Haftung des Amtssachverständigen
Mittwoch, 18. Februar 2015
13.30–17.00 Uhr
SE-Nr: 1.150.605

Lehrgangsbeitrag
EUR 690,00
(inkl. 10% MwSt., Seminarunterlagen, Mittagessen und Pausengetränke)

Seminarort
Schloss Hofen, Lochau

Ansprechpartnerinnen
Für Landesbedienstete:
Personalabteilung
Frau Melanie Bereuter
Personalabteilung
Amt der Landesregierung
T 05574/511-20422
melanie.bereuter@vorarlberg.at

Für Gemeindebedienstete:
Susanne Baldreich
Verwaltungsakademie Vorarlberg
Schloss Hofen, Lochau
T 05574/4930-131
susanne.baldreich@schlosshofen.at
www.schlosshofen.at

L G

Neue und praxisrelevante Rechtsprechung des Gerichtshofs der EU zu ausgewählten Bereichen des EU-Rechts

Zum Thema
Der Rechtsprechung des Gerichtshofes der EU (insbesondere EuGH und EuG) kommt im EU-Recht besondere Bedeutung zu. Der Gerichtshof ist nämlich für die Auslegung des gesamten Unionsrechts ausschließlich zuständig. Durch die dynamische und integrationsfreundliche Interpretation zahlreicher Vertragsbestimmungen ist er zum Motor der Integration geworden. Eine genaue Kenntnis seiner Rechtsprechung ist daher für die praktische Anwendung des Unionsrechts unerlässlich.

Seminarziel
Erlernen und Vertiefen der Grundlagen für die praktische Anwendung des EU-Rechts im mitgliedstaatlichen Bereich

Seminarinhalte
Darstellung nachfolgender Themenbereiche anhand aktueller Judikatur von EuGH und EuG, soweit möglich mit Österreich-Bezug:
- Rechtswirkungen des Unionsrechts im nationalen Recht
- Allgemeines Diskriminierungsverbot aus Gründen der Staatsangehörigkeit
- Freizügigkeitsrecht der Unionsbürger und damit verbundene Rechte
- Freizügigkeit der ArbeitnehmerInnen (Arbeitnehmerbegriff, Rechte der Arbeitnehmer und ihrer Familienangehörigen, Beschränkungsmöglichkeiten)
- Niederlassungsfreiheit (Begünstigte, Inhalt, Ausnahmen)
- Dienstleistungsfreiheit (Begünstigte, Inhalt, Ausnahmen)
- Freier Kapitalverkehr (Begünstigte, Inhalt, Ausnahmen, Auswirkungen auf den Grundverkehr)
- Freier Warenverkehr (Grundsätze, Auswirkungen auf Bauprodukte)
- Anerkennung von Diplomen im Binnenmarkt
- Vergabe öffentlicher Aufträge
- Unionsrechtliches Beihilfenregime (Beihilfenbegriff und Beihilfenaufsichtsverfahren)
- ausgewählte sektorielle Politiken

Referent
Univ.-Prof. Dr. Walter Obwexer
Institut für Europarecht und Völkerrecht der Universität Innsbruck; Mitglied des Fakultätskollegiums des Post Graduate Lehrgangs »Europarecht« in Schloss Hofen, Mitglied des »EU-Beirates« der österreichischen Bundesregierung

Zielgruppe
Juristinnen und Juristen im Landes- und Gemeindedienst.

Seminarbeitrag
EUR 230,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Donnerstag, 23. April 2015
9.00–17.00 Uhr
Hofsteiger Saal
Am Dorfplatz 4, 6858 Schwarzach
Seminarnummer: 1.150.230

L G

Aktuelle Rechtsprechung des Verfassungsgerichtshofs

Zum Thema
Zentrale Aufgabe des VfGH ist die Sicherung der Verfassungsmäßigkeit der Gesetzgebung wie auch der Verwaltung. Die Rechtsprechung des VfGH ist daher für die Landesgesetzgebung sowie die Landes- und Gemeindeverwaltung von größter Bedeutung.

Seminarziel
Verständnis für die Stellung des VfGH im Verfassungsgefüge. Kenntnis der aktuellen Rechtsprechung des VfGH – insbesondere jener Rechtsprechung, die für die Landesgesetzgebung, die Landesverwaltung und die Gemeindeverwaltung von besonderer Relevanz ist.

Seminarinhalte
- Einführung: Entstehung und Funktion der Verfassungsgerichtsbarkeit
- Zuständigkeiten – Neuerungen: Verwaltungsgerichtsbarkeit erster Instanz, Parteiantrag auf Normenkontrolle
- Aktuelle Rechtsprechung, gegliedert nach den Schwerpunkten Grundrechte (einschl. EU-Grundrechte-Charta), Bundesstaat, Demokratie, Rechtsstaat

Referent
DDr. Stefan Leo Frank
Stv. Präsidialdirektor im Verfassungsgerichtshof, Wien

Zielgruppe
Juristinnen und Juristen im Landes- und Gemeindedienst.

Seminarbeitrag
EUR 170,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Montag, 23. März 2015
8.30–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.214

LG

Grundlagen des Vergaberechts

Seminarziel
Ziel dieses Seminar ist es, den Teilnehmenden einen fundierten Überblick über das materielle Vergaberecht sowie über die vergaberechtlichen Kontrollinstanzen in Österreich zu vermitteln. Die Teilnehmenden sollen danach in der Lage sein, vergaberechtliche Entscheidungen (z. B. Auswahl eines Vergabeverfahrens) in ihrem Arbeitsumfeld mitbestimmen zu können.

Seminarinhalte
Dieses Seminar vermittelt insbesondere dem vergaberechtlichen Neuling ein solides Fundament für den Alltag bei Beschaffungsvorgängen. Zudem bietet das Seminar einen Überblick über die wesentlichen Stationen der einzelnen Vergabeverfahren. Praxisbezogene Beispiele ermöglichen es, ein Vergabeverfahren für die Teilnehmenden transparent darzustellen.

Referent
Dr. Daniel Stanonik LL.M.
Rechtsanwalt, Wien

Hinweis
Bitte schicken Sie Ihre Themenvorschläge, Anregungen und Fragen bis zwei Wochen vor der Veranstaltung an:
bettina.scherrer@schlosshofen.at

Zielgruppe
Mitarbeitende im Landes- und Gemeindedienst, die die Bestimmungen des Vergaberechts von Berufs wegen kennen müssen.

Seminarbeitrag
EUR 155,00 (inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Dienstag, 5. Mai 2015
9.00–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.244

L G

Praxisseminar Vergaberecht

Erstellen von Ausschreibungsunterlagen

Zum Thema
VertreterInnen öffentlicher Auftraggeber und Sektorenauftraggeber werden Möglichkeiten der Gestaltung von Teilnahme- und Ausschreibungsunterlagen aufgezeigt. Dabei können auch die bisher in Gebrauch befindlichen Unterlagen »reflektiert« werden.

Seminarziel
Die Wege eines rechtskonformen und zweckmäßigen Gestaltens von Teilnahme und Ausschreibungsunterlagen sollen anhand von Musterformulierungen dargestellt werden.

Seminarinhalte
- Grundlegendes zu den Verfahrensarten
- Gestaltung und Mindestinhalte von regionalen und EU-weiten Bekanntmachungen
- Gestaltung und Mindestinhalte von Teilnahmeunterlagen
- Formulierung von Eignungs- und Auswahlkriterien
- Gestaltung und Mindestinhalte von Ausschreibungsunterlagen
- Formulierung von Zuschlagskriterien
- Grundzüge der Vertragsgestaltung

Hinweis
Bitte schicken Sie Ihre Themenvorschläge, Anregungen und Fragen bis zwei Wochen vor der Veranstaltung an:
bettina.scherrer@schlosshofen.at

Referenten
Dr. Daniel Stanonik LL.M.
Rechtsanwalt, Wien

Dr. Christian Fink
Rechtsanwalt, Wien

Zielgruppe
VertreterInnen und Mitarbeitende öffentlicher Auftraggeber und Sektorenauftraggebern.

Seminarbeitrag
EUR 200,00 (inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Mittwoch, 6. Mai 2015
9.00–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.245

L G

Baurecht für die Gemeinden

Praxisseminar

Zum Thema
Behandelt werden bautechnisch und baurechtlich relevante Punkte, wie sie in der täglichen Arbeit in Baurechtsabteilungen auftreten. Problemstellungen der verschiedenen anzuwendenden Gesetze und Verordnungen werden dabei anhand von Beispielen der Teilnehmenden untersucht.

Seminarziel
Im Zuge des Erfahrungsaustausches sollen die Seminarteilnehmenden die verschiedenen Problembereiche bei Bauvorhaben erarbeiten und diskutieren.

Referent
Mag. Markus Pinggera
Leiter der Baurechtsabteilung, Amt der Stadt Hohenems

Zielgruppe
Mitarbeitende der Bauämter in den Vorarlberger Gemeinden.

Seminarbeitrag
EUR 100,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Donnerstag, 7. Mai 2015
8.30–17.00 Uhr
Hofsteiger Saal
Am Dorfplatz 4, 6858 Schwarzach
Seminarnummer: 1.150.218

G

Ausgewählte Fragen des Verwaltungsstrafverfahrens

Grundlagen für Bezirkshauptmannschaften

Seminarziel
Die Teilnehmenden erwerben Kenntnisse über die Grundlagen im Verwaltungsstrafrecht. Im Mittelpunkt des Seminars steht die Vermittlung von Grundkenntnissen über das Verwaltungsstrafgesetz, um es in der Praxis anwenden zu können. Darüber hinaus werden einzelne ausgewählte Fragen diskutiert.

Seminarinhalte
- Basiswissen für Gebiete wie beispielsweise Zustellungen, Parteiengehör, usw.
- Diskussion über Fragen und Themen, die von den Seminarteilnehmenden mit der Anmeldung zum Seminar eingereicht werden.

Referentinnen
Dr. Elisabeth Wischenbart
Richterin am Landesverwaltungsgericht

Dr. Isabel Vonbank
Richterin am Landesverwaltungsgericht

Mag. Katharina Feuersinger
Richterin am Landesverwaltungsgericht

Zielgruppe
Mitarbeitende der Vorarlberger Bezirkshauptmannschaften und sonstige Interessierte.

Seminarbeitrag
EUR 160,00
(inkl. 10% MwSt., SU, PG)

Montag, 23. Februar 2015
9.00–17.00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau
Seminarnummer: 1.150.225

L G

Allgemeines Verwaltungsrecht

Teil I: Der Weg zum Bescheid
Ermittlungsverfahren und Bescheiderlassung

Zum Thema

Anhand routinemäßiger Fälle aus der täglichen Verfahrenspraxis werden die drei wesentlichen Grundelemente des Ermittlungsverfahrens und der Erledigung in erster Instanz systematisch erarbeitet:

- Parteienverkehr
- Beweisaufnahme
- Bescheiderlassung

Der Vortrag gibt dabei genügend Raum für die Diskussion von Fragen der Teilnehmenden und die Erarbeitung rechtlich korrekter sowie in der Vollzugspraxis bewährter Lösungen.

Seminarziel

Personen, die verstärkt in Verwaltungsverfahren eingesetzt werden sollen, soll ein praktisch fundiertes Verständnis von grundlegenden Begriffen des Verwaltungsverfahrens, Orientierung für die eigenständige Suche nach Lösungen für konkrete Rechtsprobleme, Vermittlung eines systematischen Überblicks über das Verfahren erster Instanz und seine Funktion im öffentlichen Recht gegeben werden.

Seminarinhalte

- Partei und Behörde
- Antrag und Zuständigkeit
- Beweisaufnahmen im Ermittlungsverfahren
- Akt und Einsicht
- Verhandlung und Verfahrensanordnungen
- Form und Inhalt von Bescheiden:
  - Spruch und Formalien
  - Sachverhalt
  - Beweiswürdigung
  - Rechtliche Beurteilung
- Fehlerkalkül und Rechtswidrigkeit
- Ausblick: Was geschieht danach?

Referent

Mag. Andreas Netzer
Leiter Verwaltungsrecht und Grundeinlöse der ÖBB-Infrastruktur AG, Wien

Zielgruppe

Landes- und Gemeindebedienstete ohne juristische Ausbildung, die mit der Führung von Verwaltungsverfahren, der Vorbereitung, Erstellung und Ausfertigung von Bescheiden befasst sind.

Hinweis

Bitte schicken Sie Ihre aktuellen Fragen und Themenwünsche für die Behandlung im Seminar bis spätestens drei Wochen vor der Veranstaltung an Frau Bettina Scherrer:
bettina.scherrer@schlosshofen.at

Seminarbeitrag

EUR 180,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Dienstag, 12. Mai 2015
9.00–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.248

L G

Besuchen Sie uns im Internet
www.schlosshofen.at

Sie finden auf unserer Homepage zustätzlich zu unseren Bildungsangeboten verschiedene Skripten aus den Seminaren, Downloads und praktische Links.

AVG Praxisreihe

Teil 4: Bescheide richtig verfassen

Zum Thema

Für den Bescheid als regelmäßiges Ziel des Verwaltungsverfahrens kennen das AVG und die Judikatur relativ wenig strenge Formvorschriften. Trotzdem ist die richtige Abfassung und Ausfertigung einer rechtsmittelfesten Erledigung sowohl in formeller Hinsicht als auch wegen der Schwierigkeiten der korrekten Beweiswürdigung und Sachverhaltsfeststellung sowie der richtigen rechtlichen Beurteilung eine komplexe Herausforderung.

Seminarziel

Ausgehend von den Verfahrensgrundsätzen des AVG und aufbauend auf das vorhandene Wissen über Ermittlungsverfahren und Beweismittel werden die formellen Mindestanforderungen an Bescheide, empfehlenswerte weitere Bausteine und die richtige Gliederung einer Erledigung diskutiert. Auf dieser Grundlage werden am Beispiel des Bescheides die Herausforderungen dargestellt, die für die Bescheidverfassung von den Unsicherheiten des Ermittlungsverfahrens über die notwendige Beweiswürdigung zur vollständigen Feststellung des entscheidungswesentlichen Sachverhaltens bis hin zur richtigen Begründung strittiger Rechtsfragen langen.

Seminarinhalte

- Die Funktion des Bescheides als Erledigung
- Formmerkmale eines Bescheides
- Mindestinhalte einer Erledigung
- Ratsame weitere Bescheid-Elemente
- Gliederung eines schriftlichen Bescheides
- Funktion und Inhalt der wesentlichen Elemente eines Bescheides
- Rechtskraft, Vollstreckbarkeit, Konsumierbarkeit
- Wesentliche Rechtsbehelfe und Rechtsmittel
- Verfahren zur Verbesserung fehlerhafter Bescheide

Referent

Mag. Andreas Netzer
Leiter Verwaltungsrecht und Grundeinlöse; ÖBB-Infrastruktur AG, Wien

Zielgruppe

Landes- und Gemeindebedienstete mit fortgeschrittener Verfahrenspraxis, die mit der Führung von Verwaltungsverfahren befasst sind.

Seminarbeitrag

EUR 180,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Mittwoch, 13. Mai 2015
9.00–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.249

LG

AVG Praxisreihe

Teil 5: Zustellrecht

Zum Thema

In der Praxis der Behörden hat das Zustellrecht besondere Bedeutung. Verfahrensanordnungen und Erledigungen, die nicht zugestellt werden können, sind eines der wichtigsten Hindernisse für den zügigen und erfolgreichen Abschluss von Verfahren. Gerade in heiklen Fällen oder gegenüber widerständigen Parteien ist die korrekte Zustellung und deren Nachweis oft der wesentliche Faktor für den Erfolg behördlichen Handelns.

Seminarziel

Anhand konkreter Beispiele aus der eigenen Praxis aller Teilnehmenden werden die wichtigsten Begriffe und Formalien des Zustellrechtes erklärt. Darauf aufbauend werden die verschiedenen Zustellvorgänge an anwesende und abwesende Parteien dargestellt und die häufigsten Fehler besprochen. Auch verbreitete Taktiken zur Verhinderung behördlicher Zustellungen und wirksame Gegenstrategien werden vermittelt

Seminarinhalte

- Wesentliche Begriffe des Zustellrechtes
- Von der Zustellverfügung über das Zustellorgan zur Adressatin
- Zustellung an Abwesende und Unbekannte
  – Ersatzzustellung
  – Hinterlegung
  – Öffentliche Kundmachung
- Beliebte Fehler und wie man sie wiederholt
- Die Post und ihre Alternativen
- Zustellungen an Unwillige und Untergetauchte

Referent

Mag. Andreas Netzer
Leiter Verwaltungsrecht und Grundeinlöse; ÖBB-Infrastruktur AG, Wien

Zielgruppe

Landes- und Gemeindebedienstete mit fortgeschrittener Verfahrenspraxis, die mit der Führung von Verwaltungsverfahren befasst sind.

Seminarbeitrag

EUR 180,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Donnerstag, 19. Februar 2015
9.00–17.00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau
Seminarnummer: 1.150.246

L G

Wegerechte auf Privatgrund und öffentlichen Liegenschaften

Praxisseminar

Zum Thema

In der Praxis der Gemeinden stellt sich immer öfter die Frage, ob Dritte berechtigt sind, bestimmte Wege – auch gegen den erklärten Willen von Liegenschaftseigentümern – zu benützen. Langjährige Übung, divergierende und komplexe Rechtsauskünfte, plötzlich aufflammende Nachbarschaftsstreitigkeiten und Schadenersatzforderungen verunsichern alle Beteiligten.

Seminarziel

Die Teilnehmenden erhalten Orientierung über die zivilrechtlichen und öffentlich-rechtlichen Grundlagen der Wegenutzung auf fremdem Grund. Dazu werden auch die hier wichtigen Instrumente der Ersitzung und der Verjährung, der Vertrauensschutz in öffentliche Bücher und die haftungsrechtlichen Konsequenzen eines bestehenden Wegerechtes erläutert. Ein Überblick über die Möglichkeiten der Gemeinde, ihre Rechtsposition zu sichern und Haftungsansprüche abzuwehren rundet den Inhalt ab.

Seminarinhalte

- Was ist ein Weg und wem gehört er?
- Was ist eine Dienstbarkeit und was ist ein Wegerecht?
- Wie entstehen und enden Dienstbarkeiten?
- Wie werden im öffentlichen Recht Wege begründet und gesichert?
- Wer haftet für einen Weg?
- Welche Beweislastregeln gibt es?

Hinweis

Um eine zielgruppenorientierte Ausrichtung des Seminars sicherzustellen, wird ersucht, allfällige Themenwünsche und Schwerpunkte rechtzeitig mit der Anmeldung bekannt zu geben. Es ist das Ziel des Seminars, konkrete Antworten und Lösungsvorschläge für Fälle aus der Praxis gemeinsam zu erarbeiten. Bitte per Mail an
bettina.scherrer@schlosshofen.at

Referent

Mag. Andreas Netzer
Verwaltungsrecht, ÖBB-Infrastruktur AG, Wien

Zielgruppe

Personen der Gemeindeverwaltung die mit Agenden des Straßenrechtes und zivilrechtlichen Angelegenheiten betraut sind sowie leitende Mitarbeitende der Bauhöfe.

Seminarbeitrag

EUR 130,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Montag, 11. Mai 2015
9.00–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.247

G

Winterdienst

Rechtliche Grundlagen, Vergaberecht und Vertragsbestimmungen, Digitale Aufzeichnung/Auswertung

Zum Thema

Das Seminar dient dem Informationsaustausch zur Durchführung des Winterdienstes und soll konkrete Hilfe zur Optimierung der Kosten-Nutzen-Relation unter Berücksichtigung von umwelt- und sicherheitsrelevanten Faktoren und bei Ausschreibungen bieten.

Seminarinhalte

Ein gut ausgebautes und betreutes Straßennetz ist mittlerweile eine Selbstverständlichkeit. Gesetzliche Bestimmungen und technische Normen verpflichten die Gemeinden, nach Maßgabe der Witterungsverhältnisse eine sichere Benützung der Straßen zu gewährleisten. Der Winterdienst steht damit im Spannungsfeld zwischen den Interessen der Verkehrsteilnehmer, der Verkehrssicherheit, der Wegehalterhaftung, den Auswirkungen auf die Umwelt und dem Gebot nach einer Minimierung der Kosten. Entscheidungshilfen für die Vergabe, Beauftragung und Dokumentation sowie Haftungsfragen beim Winterdienst, die bestehenden Haftungsbeschränkungen (Haftungsprivileg) und aktuelle Gerichtsurteile werden behandelt.

Referierende

Mag. Claudia Dei-Michei
Umweltverband, Dornbirn

Betr. oec. Herbert Koschier MBA
Umweltverband, Dornbirn

Mag. Andreas Netzer
ÖBB Infrastruktur AG, Wien

Zielgruppe

Mit dem Winterdienst betraute Mitarbeitende der Gemeinden, insbesondere der Bauämter und der Bauhöfe.

Seminarbeitrag

EUR 170,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Montag, 29. Juni 2015
8.30–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.224

G

Korruption und Amtsmissbrauch

Die strafrechtliche Verantwortung politischer Funktionäre und leitender Angestellter von Städten und Gemeinden

Zum Thema

Das Korruptionsstrafrechtsänderungsgesetz 2012 hat den Bereich der Bestechungsdelikte deutlich verschärft und den betroffenen Personenkreis ausgedehnt! Bürgermeister, Gemeindevorstände, Gemeinderäte und leitende Mitarbeitende von Gemeinden und Gemeindeunternehmen können bei ihrer Tätigkeit nun leichter als man denkt in die Netze des Strafrechts geraten. Es lohnt sich daher für alle genannten Personen, sich mit dieser Problematik auseinanderzusetzen, um strafrechtliche Verfolgung und den damit verbundenen Schaden an Ansehen und Vermögen (und vielleicht auch Freiheit) sicher zu vermeiden. Bei diesem Seminar werden die relevanten Gesetzesstellen und die Neuerungen des Korruptionsstrafrechts eingehend erläutert und mit Beispielen unterlegt.

Seminarziel

Die Vermeidung von Vorwürfen der missbräuchlichen Amtsausübung und die »Früherkennung« strafrechtlich problematischer Handlungen.

Seminarinhalte

- Missbrauch der Amtsgewalt
- Untreue
- Bestechung und Bestechlichkeit
- Vorteilsannahme, Vorteilszuwendung (Geschenkannahme »neu«)
- Anfüttern »neu«
- Verbotene Intervention
- Verletzung des Amtsgeheimnisses u. a.

Referent

Dr. Christian Hopp
Rechtsanwalt, Vizepräsident und Bildungsreferent der Rechtsanwaltskammer, Feldkirch

Zielgruppe

BürgermeisterInnen, VizebürgermeisterInnen, Stadtamtsdirektoren, Gemeindevorstände, Gemeindesekretäre, Gemeindemandatare und leitende Mitarbeitende von Gemeindeverbänden bzw. -unternehmen.

Seminarbeitrag

EUR 135,00
(inkl. 10% MwSt., SU, PG)

Dienstag, 9. Juni und
Dienstag, 16. Juni 2015
jeweils 14.00–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.254

G

Waffengebrauchsgesetz

Zum Thema

Das Waffengebrauchsgesetz steht seit Jahrzehnten (beinahe unverändert) im Blickpunkt polizeilicher Zwangsanwendungen. Nichtsdestotrotz hat die Entwicklung polizeilicher Waffentechnik (z. B. Taser, Pfefferspray) vor dem Gesetz nicht halt gemacht, und es hat sich auch die Rechtsprechung entwickelt. Der Begründung von Waffengebräuchen gegenüber verschiedensten Behörden und Gerichten (z. B. LVwG, Höchstgerichte, Justizbehörden, Dienstbehörden) kommt im Rechtsstaat immer mehr Bedeutung zu. Die verschiedenen Rechtsschutzinstanzen prüfen dabei unterschiedliche Gesichtspunkte. In den letzten Jahren wird auch das Thema Organisationsverschulden immer präsenter. Die Schnittstellen zwischen WaffGG und sonstigen neuen Gesetzen mit polizeilichen Befugnissen bedürfen einer Neubewertung. Waffenanwendungen können eine Vielzahl sonstiger rechtlicher Folgen (z. B. Haftungen) auslösen. Grundlagen der Strafprozessordnung und des Strafgesetzbuches (Irrtum, Rechtfertigungsgründe, etc.) müssen bei Waffengebräuchen ebenfalls Berücksichtigung finden.

Seminarziel

Die Teilnehmenden wiederholen und vertiefen ihre Kenntnisse zum WaffGG und verwandten Materien. Sie lernen die aktuellsten Erkenntnisse zum WaffGG sowie rechtlichen Auslegungen zu aktuellen Fragestellungen kennen. Das Problem des Organisationsverschuldens wird ins Bewusstsein gerückt. Die Erstellung entsprechender Berichte und Rechtfertigungen und die dafür nötigen rechtlichen Grundlagen werden geschult. Sie werden auch in die Lage versetzt, rechtlich relevante Probleme frühzeitig zu erkennen und gegenzusteuern. Damit werden Sie eine kompetente Ansprechperson innerhalb ihres dienstlichen Wirkungsbereiches.

Seminarinhalte

- Waffengebrauchsgesetz – Bestimmungen
- Schnittstellen zwischen WaffGG und sonstigen Befugnisgesetzen
- Gnadenschuss, Fangschuss und Signalschüsse
- Aktuelle rechtliche Auslegungen
- StGB / StPO: gerichtlich strafbare Handlungen, Fallprüfungsschema; relevante Irrtümer und Rechtsfolgen
- Schnittpunkte des WaffGG zu anderen Befugnisgesetzen
- Erstellen von Zwangsmittelmeldungen
- Organisationsverschulden
- Fallbeispiele
- Rechtsschutz (belangte Behörde, Betroffene, Beteiligte, ...)

Hinweis

Zusätzliche Fragestellungen werden bei zeitgerechter Meldung in den Vortrag eingebaut. Bitte schicken Sie Ihre aktuellen Fragen und Themenwünsche für die Behandlung im Seminar bis spätestens drei Wochen vor der Veranstaltung an Frau Bettina Scherrer: bettina.scherrer@schlosshofen.at

Referent

Mag. Mario Breuss B.A., Rat
Landespolizeidirektion Vorarlberg, Leiter des Büros für Rechtsangelegenheiten

Zielgruppe

Landes- und Gemeindebedienstete (insbesondere Gemeindewachkörperorgane und juristischer Dienst, Bedienstete der Sicherheitsbehörden) mit dienstlichem Interesse an einer vertiefenden Kenntnis polizeilicher Zwangsanwendung und den möglichen Folgen von Zwangsanwendungen.

Seminarbeitrag

EUR 150,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Dienstag, 24. Februar 2015
9.00–17.00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau
Seminarnummer: 1.150.323

L G

Sicherheit bei Großveranstaltungen

Zum Thema

Die Häufigkeit und Personenintensität von Veranstaltungen haben in den letzten Jahren rasant zugenommen, jedoch ist die Sensibilität für Gefahren, Verantwortlichkeit, Sicherheit und Qualität nicht gleichzeitig gestiegen. Das ÖISS hat gemeinsam mit Fachexperten das »Handbuch für die Sicherheit von Großveranstaltungen« entwickelt, das Veranstaltern von personenintensiven Großereignissen als Leitfaden für Planung, Abhaltung und Selbstanalyse von Veranstaltungen und den damit verbundenen Risiken dienen soll.

Im Rahmen des vorliegenden Seminars erhalten Sie als Veranstalter einen Einblick in dieses Handbuch und einige Hinweise auf eine praxisorientierte Vorbereitung und Strukturierung Ihrer Veranstaltung unter dem Aspekt der Sicherheit (Minimalisierung der Gefahrenpotenziale) bzw. darauf, wie eine Einschätzung des Risikos Vorzunehmen ist.

Mit dem Handbuch ist auch eine neue und einmalige Online-Applikation für die Risikoabschätzung und die Ermittlung des sanitätsdienstlichen Bedarfes nach MAURER geschaffen worden. Das »Handbuch für die Sicherheit von Großveranstaltungen« (regulär 147,00) und Zugriff auf die Online-Applikation zur Risikoabschätzung und Berechnung des sanitätsdienstlichen Bedarfes nach MAURER sind in der Seminargebühr inkludiert.

Seminarziel

Die Teilnehmenden
- sind über den Inhalt des ÖISS-Handbuches informiert,
- kennen dessen Nutzen,
- erhalten aktuelle Tipps zu ausgewählten Bereichen der Sicherheit bei Großveranstaltungen,
- kennen die Möglichkeiten der zum Handbuch gehörenden Online-Applikationen und
- erhalten dazu eine erste Einführung.

Seminarinhalte

Grundsätze für die Sicherheit bei Großveranstaltungen
- Rechtsgrundlagen
- Versicherung
- Haftung
- Psychologische Aspekte

Veranstaltungen
- Veranstaltungsarten
- Teilnehmende von Veranstaltungen

Bewertung und Evaluierung von Veranstaltungen
- Bestandsaufnahme
- Risikoeinschätzung mittels Online-Applikation
- Rettungsdienstliche Analyse nach Maurer

Sicherheitskonzept
- Bauliche Maßnahmen
- Mechanische Maßnahmen
- Technische Maßnahmen
- Personelle Maßnahmen
- Organisatorische Maßnahmen

Referent

DI Bruno Hersche, ETH SIA
Berater für Sicherheit, Krisen- und Katastrophenmanagement inklusive Training für Behörden und Unternehmen. Mitverfasser des ÖISS-Handbuches »Handbuch für die Sicherheit von Großveranstaltungen«.

Zielgruppe

Mitarbeitende im Landes- und Gemeindedienst, die Großveranstaltungen durchführen und mit Angelegenheiten des Veranstaltungswesens befasst sind.

Seminarbeitrag

EUR 250,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG sowie das Handbuch für die Sicherheit von Großveranstaltungen)

Mittwoch, 18. März 2015
9.00–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.237

L G

Umsatzsteuer: Rechtliche Grundlagen

Einführung

Zum Thema
Die Kommunen stehen in Zeiten wirtschaftlicher Unsicherheit vor dem Problem, einem verstärkten Zwang zum Sparen ausgesetzt zu sein. Gerade durch die optimale Ausnutzung der Möglichkeiten im Umsatzsteuer-Gesetz 1994 besteht die Möglichkeit, die Steuerbelastung einer Gemeinde zu begrenzen. Dieses Seminar bietet eine Einführung in die komplexe Materie des Umsatzsteuergesetzes sowie der dazugehörenden Richtlinien.

Seminarinhalte
- Grundlagen der Umsatzsteuer
- Die Gemeinde als Unternehmer und ihre Betriebe
- Der Betrieb gewerblicher Art der KöR
- Grundzüge der Vermietung
- Die steuerpflichtigen Umsätze
- Vorsteuerabzug, Rechnungslegung
- Die Gemeinde im Umsatzsteuer-Binnenmarkt
- Umsatzsteuervoranmeldung und Umsatzsteuerjahreserklärung

Referent
Mag. Dr. Helmut Schuchter
Wirtschaftstreuhänder, Steuerberater, Allgemein beeideter und gerichtlich zertifizierter Sachverständiger, Partner der Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft Stauder-Schuchter-Kempf, Innsbruck

Zielgruppe
Mit der Umsatzsteuer befasste Gemeindebedienstete.

Seminarbeitrag
EUR 90,00
(inkl. 10% MwSt., SU, PG)

Mittwoch, 6. Mai 2015
8.30–12.00 Uhr
Fachhochschule Vorarlberg
Hochschulstraße 1, 6850 Dornbirn
Seminarnummer: 1.150.216

G

Umsatzsteuer und Immobilienertragssteuer

Vertiefung und Schwerpunkt für die Gemeinden

Zum Thema
In der letzten Zeit hat es tiefgreifende Änderungen für Gemeinden im Bereich der Umsatzsteuer und auch der Immobilienbesteuerung gegeben. Die Mitarbeitenden der Finanzverwaltungen und die politischen Entscheidungsträger müssen mittlerweile über die Grundzüge der USt hinaus vertiefende Kenntnisse dieses Rechtsbereiches haben.

Seminarziel
Vermittlung USt-Rechtslage im grenzüberschreitenden Leistungsverkehr aus Sicht Gemeinde. Update USt-Behandlung Vermietungen durch Gebietskörperschaften und GIG

Seminarinhalte
- Grenzüberschreitende Leistungen/Lieferungen
- Aktueller Streifzug durch die Rechtsprechung mit Schwerpunkt Betriebe gewerblicher Art und anteiliger Vorsteuerabzug
- Vermietung und Verpachtung durch Gemeinden – Änderungen seit 1. September 2012
- Gemeindekooperationen
- Exkurs: die Immobilienertragssteuer – neu seit 1.April 2012

Referent
Mag. Dr. Helmut Schuchter
Wirtschaftstreuhänder, Steuerberater, Allgemein beeideter und gerichtlich zertifizierter Sachverständiger, Partner der Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft Stauder-Schuchter-Kempf, Innsbruck

Zielgruppe
Mit der Umsatzsteuer befasste Gemeindebedienstete.

Seminarbeitrag
EUR 90,00
(inkl. 10% MwSt., SU, PG)

Mittwoch, 6. Mai 2015
14.00–17.30 Uhr
Fachhochschule Vorarlberg
Hochschulstraße 1, 6850 Dornbirn
Seminarnummer: 1.150.217

G

Vom Teammitglied zur Führungskraft

Meine Rolle als Führungskraft

Zum Thema

Der Rollenwechsel von der Kollegin/dem Kollegen zur Vorgesetzen/zum Vorgesetzten steht im Mittelpunkt dieser beiden Seminartage. Neben der bisherigen fachlichen Kompetenz müssen Sie nun auch soziale Kompetenzen – als wesentlichen Bestandteil für die erfolgreiche Führungsarbeit – in ihr Methodenrepertoire integrieren.

Seminarziel

Den Teilnehmenden soll bewusst gemacht werden, dass eine Führungsrolle eigene Fähigkeiten und Fertigkeiten verlangt sowie Methoden, um Menschen in Gruppen optimal führen zu können. Das Ziel ist es, die Inhalte der neuen Rolle als Führungskraft zu definieren, eine angepasste Führungsstrategie zu erarbeiten und passende Führungsinstrumente auszuwählen sowie anzuwenden.

Seminarinhalte

Die Rollen Veränderung vom Mitarbeitenden zur Führungskraft

- Was verändert sich für mich? Worauf muss ich achten? Was könnte Probleme machen?
- Wie werde ich fit für den neuen Job?
- Was bin ich eigentlich für ein Führungstyp?
- Welche Aufgaben als Führungskraft kommen auf mich zu?
- Was heißt Grundprinzipien des Führens?

Der Managementkreis als Instrument

- Was heißt für Ziele sorgen?
- Wie schaffe ich es, eine gemeinsame Wertebasis und klare Spielregeln aufzubauen?

Das Reifegradmodell und situatives Führen

- Was brauchen die Mitarbeitende?
- Wie erkenne ich Stärken und Schwächen der Mitarbeitenden, um sie richtig zu fördern und einzusetzen?
- In welchen zusätzlichen Methoden sollte ich mich nach und nach fit machen?

Referentin

Dr. Jutta Lenz, M.A.
Dr. Lenz Beratung, Institut für systemische Beratung, Weiterbnildung und Gesundheitsförderung, Güttingen (Schweiz)

Zielgruppe

Mitarbeitende im Landes- und Gemeindedienst, die erst vor kurzem oder in nächster Zeit innerhalb der Organisation eine Führungsrolle übernommen haben bzw. übernehmen werden.

Hinweis

Interessierte Landesbedienstete setzen sich bitte mit der Personalabteilung in Verbindung.

Seminarbeitrag

EUR 380,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Dienstag, 2. Juni und
Mittwoch, 3. Juni 2015
jeweils 9.00–17.00 Uhr
Hofsteiger Saal
Am Dorfplatz 4, 6858 Schwarzach
Seminarnummer: 1.150.236

L G

Stufenmodell zur Deeskalation

Deeskalation und Dienstrecht aus Dienstgeber-Sicht
für Führungskräfte

Zum Thema
Vermittlung der dienstrechtlichen Instrumente zur Deeskalation von Mitarbeiterfehlverhalten.

Seminarziel
Die Teilnehmenden kennen alle relevanten Dienstpflichten laut aktuellem Dienstrecht. Sie kennen alle Instrumente, die das Dienstrecht vorsieht oder erlaubt, um auf Pflichtverletzungen probat zu reagieren und Problemsituationen zu deeskalieren. Ein weiteres Ziel dieses Seminares ist es, die Anwendung der Instrumente rechtssicher und für die Betroffenen annehmbar einzusetzen; dadurch soll letztlich nicht die Autorität, sondern die Akzeptanz der Führungskräfte gestärkt werden.

Seminarinhalte
- Darstellung aller relevanten Dienstpflichten laut GAG, ABGB und anderen dienstrechtlichen Normen
- Darstellung eines Deeskalationsmodells, basierend auf dem Dienstrechtssystem des GAG 2005
- Praktische Fallbeispiele der Teilnehmenden in den verschiedenen Eskalationsstufen
- Reaktionen bei Alkohol und Mobbing

Referenten
Dr. Hanno Ledermüllner
Personalleiter im Amt der Stadt Dornbirn

Reinhard Zehetner
ZTN Training & Consulting, Kennelbach

Zielgruppe
Gemeindebedienstete mit Führungsfunktion.

Seminarbeitrag
EUR 100,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Dienstag, 12. Mai 2015
8.30–17.00 Uhr
Rathaus Dornbirn, Sitzungssaal
Seminarnummer: 1.150.250

G

Nutzen Sie aktiv unsere

Ideenbörse

Gerne greifen wir Anregungen auf und setzen Seminarthemen um.
info@schlosshofen.at

Basisthemen im Dienstrecht für Personalverantwortliche in kleineren und mittleren Gemeinden

Zum Thema
Das Gemeindeangestelltengesetz 2005 regelt auf Gesetzesebene die dienstrechtlichen Bestimmungen u.a. in den Vorarlberger Gemeinden. Hauptthemen sind die
- Begründung eines Dienstverhältnisses
- Gestaltung eines Dienstverhältnisses
- Beendigung eines Dienstverhältnisses

An diesem Tag wollen wir einen Input zu Basisthemen geben, uns gegenseitig austauschen und auch die eine oder andere Situation aus der Praxis besprechen. Dabei orientieren wir uns an den konkreten dienstrechtlichen Bestimmungen.

Seminarziel
Das Ziel des Seminars ist es, sich in Basisthemen im Dienstrecht gut zurechtzufinden. Was ist aktuell? Wo finde ich es? Wie interpretiere ich es? Wie löse ich die praktischen Anforderungen im Dienstrecht innerhalb der Rechtsnorm?

Seminarinhalte
- Inhalte und Gliederung im Gemeindeangestelltengesetz 2005
- Was ist bei einem neuen Dienstverhältnis zu beachten?
- Worauf kommt es während des Dienstverhältnisses an?
- Wie erfolgt eine Beendigung des Dienstverhältnisses?
- Wo erhalte ich Unterstützung in kniffligen Details?

Referent
Markus Moosbrugger
Personalabteilung, Amt der Landeshauptstadt Bregenz

Zielgruppe
Personalverantwortliche und Führungskräfte von kleineren und mittleren Gemeinden, die mit Aufgaben betraut sind, die Kenntnisse im Dienstrecht zwingend erfordern.

Hinweis
Bitte geben Sie uns mit der Anmeldung bekannt, welche Aufgaben sie als Personalverantwortliche haben und wie viele Bedienstete in ihrer Organisation tätig sind.

Seminarbeitrag
EUR 120,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Donnerstag, 18. Juni 2015
9.00–17.00 Uhr
Hofsteiger Saal
Am Dorfplatz 4, 6858 Schwarzach
Seminarnummer: 1.150.228

G

Systemisches Denken und Handeln

Systemische Kommunikation und Teamtraining

Zum Thema

Die Teilnehmenden erlernen die Grundwerkzeuge systemischen Denkens und teamorientierter Kommunikation, sowie Fähigkeiten, systemische Prozesse in Gruppen und Teams zu begleiten und fördern. Die Vermittlung der Kenntnisse erfolgt praxisorientiert. Die Seminarinhalte stellen Kernkompetenzen dar, wenn man aus der Vielfalt unterschiedlicher Potenziale und Erfahrungen erfolgreiche Synergien für zukunftsorientierte Kooperationen bewirken will.

Seminarziel

Vermittlung an Hand praktischer Anwendung von Selbstkompetenz der Beteiligten und Sozialkompetenz im Zusammenwirken.

Seminarinhalte

Systemische Prozesse und Teamarbeit

- Grundlagen teamorientierter Kommunikation
- Systemische Prozesse in Gruppen und Teams
- Kriterien für Zusammenhalt und Effizienz
- Kreislauf: Identifikation – Innovation – Aktion

Unternehmerisches Denken fördern

- Die Dynamik gemeinsamer Visionen
- Kriterien systemischer Reifeevolution
- Kritische Erfolgsfaktoren für Wohlbefinden, Leistungsfähigkeit und Motivation

Referentin

Nadja Summesberger, MPH
Systemischer Coach für Einzelpersonen, Teams & Organisationen, Unternehmensberaterin und Freiberufliche Trainerin, Bludenz

Zielgruppe

Interessierte Mitarbeitende aus dem Landes- und Gemeindedienst.

Seminarbeitrag

EUR 320,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Dienstag, 16. Juni und
Mittwoch, 17. Juni 2015
jeweils 9.00–17.00 Uhr
Hofsteiger Saal
Am Dorfplatz 4, 6858 Schwarzach
Seminarnummer: 1.150.253

L G

Psychologische Deeskalation

Kommunikation & Umgang mit wütenden und bedrohlichen Personen

Zum Thema

In diesem Seminar werden – auf die speziellen Anforderungen von Behörden zugeschnitten – psychologische Techniken, mit deren Hilfe Eskalationen frühzeitig erkannt und durchbrochen werden können, vermittelt. Dabei wird gemeinsam mit den Teilnehmenden ein Verhaltensrepertoire für typische Situationen in Ämtern und Behörden erarbeitet und eingeübt. Dies geschieht unter anderem anhand von Rollenspielen.

Seminarziel

Deeskalation beginnt mit Kommunikation. Sie erlernen effektive und praxiserprobte Gesprächstechniken mit aufgebrachten Personen. Fundiertes Hintergrundwissen zu unterschiedlichen Eskalationsdynamiken ermöglicht es zielgerichtet die individuelle Situation zu entschärfen. Konkrete Verhaltensstrategien zum Umgang mit Drohungen und Aggressivität schaffen Sicherheit am Arbeitsplatz. Nicht zuletzt lernen Sie, wie sie besser mit Beleidigungen und Aggressionen umgehen können, um seelische Belastungen zu vermeiden.

Seminarinhalte

- Belastungen vermeiden
- Kommunikation verstehen – Konflikten in Gesprächen vorbeugen
- Gesprächsführung mit aufgebrachten Personen
- Umgang mit schwierigen Situationen zwischen Sachbearbeiter und Kunde
- Umgang mit Beleidigungen und verbalen Angriffen
- Eskalationsdynamiken
- Psychologische Techniken der Deeskalation
- Verhalten bei Drohungen und Suizidankündigungen
- Deeskalation bei mehreren aggressiven Personen
- Eigene Stressregulation
- Rolle der Intuition
- Räumliches Verhalten in bedrohlichen Situationen
- Richtiges Verhalten bei Sachbeschädigung, körperlichen Angriffen oder bei drohender Waffengewalt
- Eigenen psychischen Belastungen nach Aggressionen gegensteuern

Referentin

Katrin Streich
Institut Psychologie & Bedrohungsmanagement, Kriminalpsychologin und Trainerin, Darmstadt

Zielgruppe

Mitarbeitende im Landes- und Gemeindedienst die im häufigen Kundenkontakt stehen und sich im Umgang mit aufgebrachten Personen sicherer fühlen möchten.

Seminarbeitrag

EUR 340,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Mittwoch, 4. März und
Donnerstag, 5. März 2015
jeweils 9.00–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.251

L G

Gewaltfreie Kommunikation

Einführungsworkshop nach Marshall Rosenberg
Eine Sprache sprechen, die (wieder) verbindet

Zum Thema

Worte können Fenster sein oder Mauern
Wir betrachten unsere Art zu sprechen vielleicht nicht als »gewalttätig«. Dennoch führen unsere Worte oft zu Verletzung und Leid bei uns selbst und bei anderen. Der Workshop soll helfen, auf unseren sprachlichen Ausdruck und unsere Art zuzuhören, aufmerksam zu werden. Wie lernt man offen seine Meinung zu sagen, ohne Abwehr oder Feindseligkeit zu erwecken? Wie kann man potentielle Konflikte in friedliche Gespräche umwandeln oder mehr Achtsamkeit in Beziehungen entwickeln? Statt aus Angst, Schuldgefühl oder Scham erfüllen wir Bitten freiwillig und gern, wenn wir sie nicht als Forderungen hören die uns bedrohen oder manipulieren. Um Gedankenmuster aufzulösen, die zu Ärger, Depression und Gewalt führen, lernen wir uns einfühlend dem Anderen und uns selbst zuzuwenden.
Idealerweise haben Sie vor dem Workshop das Buch »Gewaltfreie Kommunikation« von Marshall Rosenberg gelesen.

Seminarziel

Sie haben ein Kommunikationsinstrument in der Hand, das Ihnen hilft, Ihre zwischenmenschlichen Beziehungen am Arbeitsplatz mit Klarheit und Effizienz zu gestalten. Sie können zwischen Bedürfnissen und Strategien zur Erfüllung dieser differenzieren. Zudem können zudem zwischen moralischen Urteilen und Werturteilen unterscheiden und nehmen dies in ihrer persönlichen Haltung sich selbst und anderen gegenüber wahr. Sie sind befähigt, auch in Konfliktsituationen und/oder Kritikgesprächen empathisch zu bleiben.

Seminarinhalte

- Das 4-Schritte Modell der GFK erlernen
- Gedankenmuster, die zu Ärger und Aggressionen führen, verstehen und abbauen
- Vorwürfe, Kritik und Forderungen nicht persönlich nehmen, sondern lernen herauszuhören, welche Bedürfnisse sich dahinter verbergen
- Eigene Wünsche in klare Bitten zum Ausdruck bringen
- Üben der Wahrnehmung von Gefühlen und Bedürfnissen

Referentin

Karin Mokrosch, MAS
Organisationsberaterin, Trainerin für Gewaltfreie Kommunikation nach M. Rosenberg, Coach und Supervisorin, Dornbirn

Zielgruppe

Führungskräfte, SachbearbeiterInnen, VerhandlungsleiterInnen, Amtssachverständige und Interessierte, die immer wieder mit schwierigen Kommunikationssituationen konfrontiert sind.

Seminarbeitrag

EUR 350,00 (inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Mittwoch, 27. Mai und
Donnerstag, 28. Mai 2015
jeweils 9.00–17.00 Uhr
Hofsteiger Saal
Am Dorfplatz 4, 6858 Schwarzach
Seminarnummer: 1.150.234

LG

Besuchen Sie uns im Internet
www.schlosshofen.at

Sie finden auf unserer Homepage zustätzlich zu unseren Bildungsangeboten verschiedene Skripten aus den Seminaren, Downloads und praktische Links.

Was bin ich – und wer bist du?

Sich selbst und andere besser einschätzen können

Zum Thema
Persönliche Stärke ist kein Zufall. Erfolgreich sind wir meistens dann, wenn es uns gelingt unser inneres Potenzial mit unserem äußeren Verhalten in Einklang zu bringen. In diesem Seminar erfahren Sie mehr über Ihre Stärken und Verhaltenstendenzen und wie sie diese im Alltag nützlich und effektiv einsetzen können. In dem Sie sich selbst und andere Menschen richtig einschätzen, schaffen Sie ideale Voraussetzungen im Umgang mit verschiedensten Charaktertypen.

Seminarziel
Das Persönlichkeits-Modell lässt sich sofort im Alltag umsetzen. Denn die vier Verhaltensdimensionen Dominant (D), Initiativ (I), Stetig (S) und Gewissenhaft (G) sind einfach nachzuvollziehen und sehr einprägsam.

Seminarinhalte
- Grundlagen des Verhaltens und wie dieses entsteht
- Das DISG® Persönlichkeitsmodell
- Das eigene Verhaltensprofil erarbeiten und verstehen
- Den Verhaltensstil anderer leichter erkennen
- Effektiv mit anderen Menschen umgehen und erfolgreiche Strategien für die Zusammenarbeit entwickeln
- Persönlicher Aktionsplan für positive Veränderungen

Referent
Gerwin Baier
Trainer und Coach, Lauterach

Zielgruppe
Alle, die an Persönlichkeitsentwicklung und effektiver Zusammenarbeit interessiert sind.

Seminarbeitrag
EUR 385,00 (inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Dienstag, 24. März und
Mittwoch, 25. März 2015
jeweils 9.00–17.00 Uhr
Hofsteiger Saal
Am Dorfplatz 4, 6858 Schwarzach
Seminarnummer: 1.150.238

L G

Gekonnt argumentieren – wirkungsvoll sprechen

Zum Thema
Eine wirkungsvolle Sprache und die Fähigkeit, klar und überzeugend zu argumentieren, unterstreichen unsere Kompetenz und Professionalität. Diese sind überall gefragt, wo man sich erklären, etwas besprechen, jemanden überzeugen oder verhandeln möchte.

Seminarziel
Sie trainieren und üben Formen und Techniken des Argumentierens und lernen, wie Sie ihre Argumente durch Sprache und Körpersprache unterstützen. Sie arbeiten an ihrem Argumentationsgeschick und dadurch auch an ihrer Überzeugungskraft sowie ihrem professionellen Auftreten.

Seminarinhalte
- Effektiven Gesprächsführung
- Hilfreiche Argumentationsmodelle
- Grundsätze der Argumentation
- Einsatz von Stimme und Körpersprache
- Auf den Punkt gebracht – Klarheit als Ausdruck von Kompetenz
- Wirkungsvoll sprechen Rhetorische Hilfsmittel

Referentin
Mag. Helga Scheicher
Training und Coaching, Völkermarkt

Zielgruppe
Alle die Ihre kommunikativen Fähigkeiten weiterentwickeln und die Kunst des Argumentierens optimieren möchten.

Seminarbeitrag
EUR 195,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Freitag, 10. April 2015
9.00–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.210

L G

Effektives Besprechungsmanagement und Moderation

Sitzungen professionell leiten und moderieren

Zum Thema

Effektives Besprechungsmanagement ist auf verschiedensten Ebenen eine Kunst, die gelernt sein will.
Wichtige Faktoren für die effektive Leitung von Sitzungen bilden:

- eine eindeutige Aufgaben- und Zielorientierung
- bewusste und genaue Planung
- Disziplin in der Umsetzung
- effektive Moderations- und Arbeitstechniken
- Verständnis für Kommunikationsabläufe und Konfliktmanagement
- ein Grundverständnis für gruppendynamische Gesetzmäßigkeiten
- die Fähigkeit, Kommunikationsprozesse zu steuern und ein Team konstruktiv zu leiten

Die Herausforderung für die Sitzungsleitung liegt unter anderem darin, im Bedarfsfall effektive Führung mit effektiver Teamarbeit zu verbinden und dadurch das bestmögliche Ergebnis zu erzielen.

Seminarziel

Steigern Sie Ihre Kompetenz, Sitzungen effektiv zu leiten, Teams professionell zu moderieren und Kommunikationsprozesse und Teams gezielt zu steuern.

Seminarinhalte

- Die Besprechung als Zeitkiller? Zielorientierung und Zielgruppe, Zeitmanagement und Effizienz, definieren von Sitzungsart, Ziel und Zeit
- Professionelle Leitung als wichtiges Arbeitsinstrument: »Leitung« oder »Moderation« – worin liegt der Unterschied? Aufgaben und Kompetenzen der Sitzungsleitung, Steuerung von Kommunikationsprozessen
- Der Sitzungsverlauf: Die optimale Vorbereitung, die zielorientierte Tagesordnung, Ergebnissicherung, Nachbereitung und Transfer
- Kommunikation: Effektive Gesprächsführung, Methoden der Entscheidungsfindung und schwierige Gesprächssituationen
- Moderation: Die Haltung als Moderatorin/Moderator, Vorbereitung und Ablauf einer Moderation, Methoden und Techniken der Moderation
- Gruppenprozesse und Kommunikationsprozesse: Soziale Kompetenzen und Teamarbeit, unsere Teamkultur, Teamtypen, Rollen und Funktionen sowie Konfliktmanagement

Referentin

Mag. Helga Scheicher
Training und Coaching, Völkermarkt

Zielgruppe

Landes- und Gemeindebedienstete, die ihre Besprechungen effektiver gestalten möchten.

Seminarbeitrag

EUR 360,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Mittwoch, 8. April und
Donnerstag, 9. April 2015
jeweils 8.30–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.209

LG

Schnell-Lesen

Effektives Lesen mit höherer Geschwindigkeit

Zum Thema

Müssen Sie auch jeden Tag Unmengen von Informationen lesen? Haben Sie sich schon einmal Gedanken gemacht, wie anspruchsvoll und zeitraubend das Lesen ist?
In diesem Seminar erlernen Sie Techniken, die es Ihnen ermöglichen schneller und effektiver zu lesen und Informationen aufzunehmen. Durch Veränderung Ihrer Arbeitsumgebung, der Lesebedingungen und Erhöhung Ihrer Lesegeschwindigkeit können Sie diese Tätigkeit optimieren.

Seminarziel

- Effektiver und schneller Lesen
- Bewusster konzentrieren
- Optimale Voraussetzungen zum besseren Speichern von Informationen schaffen
- Scannen von Texten auf wichtige Inhalte

Seminarinhalte

- Praktische Übungen und Informationen zum Thema
- Herausfinden der individuellen Lesegewohnheit und Lesegeschwindigkeit an Hand eines Textes
- Informationen über Hintergründe, Konzentration, Augenbewegung und Speicherung im Gedächtnis
- Kritische Betrachtung der eigenen Lesegewohnheit und -umgebung
- Geschwindigkeitssteigernde Lesetechniken bei gleichem Inhaltsverständnis
- Funktionsweise der Augen beim Lesen
- Sinnvolle Vorbereitung zum Aufnehmen und Speichern von Informationen
- Tipps zum Lesen am PC
- Übungen zum schnelleren Lesen
- Orientierendes, studierendes oder selektives Lesen
- Im Wechsel:
  – praktische Übungen zur Geschwindigkeits- und Konzentrationssteigerung
  – Kontrolle der Leseveränderung durch Fragetexte.
  – Augenübungen zur Entspannung

Referent

Andreas Pisch, Dipl.-Päd.
Trainer für Arbeitsorganisation, Schnelllesen, Präsentation, Stressmanagement, Lernmethoden und Gedächtnistraining, Freiburg (D)

Zielgruppe

Mitarbeitende aus dem Landes- und Gemeindedienst, die viel lesen müssen.

Seminarbeitrag

EUR 395,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Dienstag, 10. März und
Mittwoch, 11. März 2015
jeweils 9.00–17.00 Uhr
Hofsteiger Saal
Am Dorfplatz 4, 6858 Schwarzach
Seminarnummer: 1.150.222

L G

Die Peperoni-Strategie

Mit Biss zum Erfolg

Zum Thema

Wer im Beruf erfolgreich sein will, muss seine Ideen durchsetzen, sich Konflikten und Konfrontationen stellen und die eigenen Interessen engagiert vertreten können. Dazu sind neben Teamgeist und Sozialverträglichkeit auch Biss und Durchsetzungsstärke nötig.

Seminarziel

Lernen Sie anhand praktischer Übungen, wie Sie in belastenden Stress-Situationen Ihre Durchsetzungsstärke erhöhen können. Durch eine gründliche Analyse Ihrer persönlichen Stärken und Schwächen gewinnen Sie mehr Klarheit, offensiv Konflikte anzusprechen und Ihre eigene Position zu stärken.

Seminarinhalte

- Kraftwerk Aggression
- Die Biss-Bremse: Warum Sie manchmal zu höflich sind oder Ihre archaische Angst vor Verletzung
- Negative Aggression – was Führungskräfte disqualifiziert
- Mein Weg aus der Mausefalle
- Abschied vom Angstmacher: In konkreten Rollenspielen neue Strategien entwickeln und überprüfen
- Aufgrund der Gruppendynamik und -struktur können einzelne Inhalte abweichen

Referent

Lutz Herkenrath
Schauspieler, Management-Trainer und Mediencoach, Hamburg

Zielgruppe

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte sowie interessierte Mitarbeitende im Landes- und Gemeindedienst.

Seminarbeitrag

EUR 460,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Dienstag, 14. April
von 9.30–17.00 Uhr und
Mittwoch, 15. April 2015
von 9.00–16.30 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.207

L G

Ist Charisma lernbar? – Ihr Auftritt bitte!

Steigern Sie Ihrer Präsentationsfähigkeit

Zum Thema

Warum wirken manche Menschen authentisch und glaubhaft – und andere nicht? Was genau machen diese »Kommunikatoren« anders? Wenn ich an meinen lieb gewordenen Gewohnheiten arbeite, wirkt das dann nicht aufgesetzt? Wie kann ich mein Lampenfieber positiv einsetzen? Wie stelle ich den Kontakt zum Publikum her? Kann ich meine persönliche Ausstrahlung erhöhen ohne mich zu verbiegen?

Diese und andere Fragen stellen sich jedem Vortragenden, der vermeiden will, dass seine Zuhörer ins Wachkoma fallen oder den plötzlichen Tod durch PowerPoint erleiden.

Ist das Bild, das Sie von sich haben, auch für andere stimmig? Selbstwahrnehmung und Außenwirkung fallen oft stark auseinander. Mit den »unbewussten Botschaften«, die ich sende, steht und fällt meine Fähigkeit, klar und überzeugend zu kommunizieren, um so meinen Handlungsspielraum in schwierigen Situationen zu vergrößern.

Seminarziel

In diesem Seminar bekommen die Teilnehmenden von einem erfahrenen Schauspieler und Mediencoach aus fachlicher Sicht ein klares Feedback über ihre individuelle Performance. In kurzen Auftritten, die von einer Kamera aufgezeichnet werden, werden Ihre persönlichen Verhaltensmuster in einer Eigenpräsentation und einem Kurzvortrag analysiert und bewertet.
Sie entwickeln auf der Grundlage dieser Rückmeldungen die professionellen Bausteine, mit denen Sie überzeugend und selbstsicher auftreten können.

Seminarinhalte

- Intensives Kameratraining, Videoauswertung und individuelles Coaching, konkretes Erarbeiten der persönlichen Toolbox.
- Reines Praxisseminar zur Entwicklung des eigenen Potentials unter Berücksichtigung der individuellen Ressourcen.
- Feedback – wie werde ich von anderen wahrgenommen?
- Eigene Lieblingsgewohnheiten erkennen und sinnvoll einsetzen.
- Förderung des inneren Monologs zur Erhöhung der Präsenz.
- Lampenfieber und was ich damit tun kann.
- Der Augenkontakt – das Tor zur Seele.
- Sprachrhythmus: Wie ich mit wohldosierten Pausen die Konzentration meines Gegenübers erhöhe.
- Der Ernstfall: So nutze ich Unvorhergesehenes kreativ.
- Imageanalyse: Wie stelle ich mich dar? Was kommt an, was nicht?

Referent

Lutz Herkenrath
Schauspieler, Management-Trainer und Mediencoach, Hamburg

Zielgruppe

Interessierte Mitarbeitende aus dem Landes- und Gemeindedienst, die mehr über ihre Außenwirkung und Selbstwahrnehmung erfahren wollen.

Seminarbeitrag

EUR 460,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Donnerstag, 16. April
von 09.30–17.00 Uhr und
Freitag, 17. April 2015
von 09.00–16.30 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.208

LG

Neue deutsche Rechtschreibung

Endgültige Regelung nach 2006

Zum Thema
Im Jahr 1996 wurde die reformierte deutsche Rechtschreibung präsentiert. Sechzehn Jahre später sind erhebliche Unsicherheiten hinsichtlich der korrekten Orthographie weit verbreitet, nicht zuletzt aufgrund der vielen Reformen der Reformen der ursprünglich reformierten Rechtschreibung.

Seminarziel
Sie sollen bei orthographischen Zweifelsfällen im Alltag mit Hilfe der Unterlagen und der erhaltenen Informationen die jeweils korrekten Schreibweisen finden können.

Seminarinhalte
- Rückblick auf die Ursprünge und Intentionen der Reform der deutschen Rechtschreibung
- Die Grundsätze der reformierten Rechtschreibung
- Die Neuerungen gegenüber der »klassischen« Rechtschreibung
- Übungen zu allen relevanten Neuerungen (inklusive Skriptum)

Referent
Mag. Simon Reis
Erwachsenenbildner, Firma lernlabor.at gmbh

Zielgruppe
Interessierte Mitarbeitende im Landes- und Gemeindedienst.

Seminarbeitrag
EUR 150,00
(inkl. 10% MwSt., SU, PG)

13., 20. und 27. April 2015
jeweils Montag von 13.30–17.30 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.242

L G

Tragfähige Vereinbarungen erreichen

Verhandlungstechnik und Verhandlungsleitung

Zum Thema
Die Grundlage dieses Seminars bildet die Methode von Roger Fisher, William l. Ury und Bruce M. Parton: Das Harvard Konzept. Dieses praxiserprobte Konzept wurde von den Urhebern an der Harvard Law School entwickelt und stetig weiterentwickelt. Es bietet die Möglichkeit, sich strukturiert vorzubereiten, in Verhandlungen zu gehen und damit tragfähigere, effizientere und erfolgreichere Ergebnisse zu erzielen.

Seminarziel
- Kennenlernen der Methode des Verhandelns nach dem Harvard Konzept
- Praktische Umsetzung des Harvard Konzeptes anhand von neutralen Fallbeispielen (Lizenzierte Fälle der Harvard Law School)
- Erweiterung des eigenen Handlungsspielraumes in Verhandlungen

Seminarinhalte
- Ableitung von praktischen Anwendungsmöglichkeiten aus den Harvardprinzipien
- Herstellung von Win-Win Situationen
- Umgang mit »der besten Alternative« zur Verhandlungsübereinkunft
- Struktur von Verhandlungsabläufen
- Analysen von und Feedback über Verhandlungsverhalten
- Lerntransfer in den Arbeitsalltag

Referentin
Mag. Linda Kaszubski
Unternehmensberaterin, Trainerin, Coach, Wien

Zielgruppe
Interessierte Mitarbeitende aus dem Landes- und Gemeindedienst.

Seminarbeitrag
EUR 390,00 (inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Mittwoch, 29. April und
Donnerstag, 30. April 2015
jeweils 8.30–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.215

L G

Biologie zum Erfolg

Zum Thema
Unser Körper ist die Hardware für unsere Leistungsfähigkeit, er liefert uns den Schub für unsere Aktivitäten, aber er hält sich nicht von selbst in Schuss. Schlapp, passiv oder voller Elan? Defizite in der Stresstoleranz haben genauso biologische Ursachen wie fehlende Energie für die Herausforderungen des Tages oder ein Mangel an Kreativität.

Seminarziel
In diesem Seminar erfahren Sie mehr über die Zusammenhänge von Leistungsfähigkeit, Vitalität und biologischen und mentalen Erfolgsfaktoren. Sie entdecken die Physiologie des Erfolgs und lernen, wie Sie ein optimales Maß an Energie im Körper freisetzen. Leistungsstark und fokussiert begegnen Sie kommenden Herausforderungen.

Seminarinhalte
- Diagnostik mit Methoden aus dem Spitzensport (Laktattest)
- Belastung und Belastbarkeit sichtbar machen
- Wie biologischer Rückenwind entsteht
- Stress und Leistung: Wirkungen und Nebenwirkungen
- Mentale Antreiber, Stressoren und Motivatoren
- Ernährung als Kraftquelle
- Äußere Bewegung als Spiegel innerer Beweglichkeit
- Energiemanagement: die Erhöhung der eigenen Energie
- Aktiveinheiten

Referentin
Mag. Maria Sponring
Studium der Sportwissenschaften, Psycho-Neuro-Immunologische Therapeutin, Chronodiagnostin. Mit Leidenschaft begleitete sie Unternehmen, deren Führungskräfte und MitarbeiterInnen auf dem Weg zu mehr Energie im Berufs- und Privatleben.

Zielgruppe
Mitarbeitende des Landes- und Gemeindedienstes, die an einer Steigerung ihrer Energie und Vitalität interessiert sind.

Seminarbeitrag
EUR 390,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Dienstag, 21. April und
Mittwoch, 22. April 2015
jeweils 9.00–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.230

Auf in den Un-Ruhestand

Der Übergang in den Ruhestand als Herausforderung

Zum Thema

Ihre Pensionierung rückt immer näher?
Dann machen Sie sich bestimmt schon darüber Gedanken, wie Ihr Leben nach dem letzten Arbeitstag aussehen wird. Der Begriff »Ruhestand« führt ja in die Irre. In Wirklichkeit beginnt mit dem Ende der Erwerbsarbeit eine Zeit großer Veränderungen. Gestern haben Sie noch geantwortet: Ich arbeite als LehrerIn, SachbearbeiterIn oder BuchhalterIn. Aber was sagen Sie morgen? Ich bin PensionistIn und genieße mein Leben?
Wie wird Ihr Leben im Ruhestand aussehen? Die Welt bereisen, wochenlang Strand und Palmen, Freunde treffen, Bücher lesen, Berge besteigen – das Leben ein einziges Wochenende mit darauffolgenden Feiertagen? Wird das nicht auf Dauer langweilig?

Welche Visionen haben Sie für die nächsten 20, ja vielleicht sogar 30 Jahre? Wer wollen Sie in den kommenden Jahren sein? Welche Ziele haben Sie, welche Herausforderungen liegen vor Ihnen?

Damit Sie den Ruhestand mit Freude und gelassen angehen können, lohnt es sich, rechtzeitig über das Wie und Was der Pensionierung nachzudenken. Dieses Seminar gibt Ihnen die Möglichkeit, kreativ und persönlich über den neuen Lebensabschnitt nachzudenken und so Ihren Weg in einen inhaltsreichen Ruhestand zu finden.

Seminarziel

Als Teilnehmende wissen Sie nach dem Seminar, was Ihnen für einen guten Ausstieg aus dem Erwerbsleben wichtig ist. Sie haben eine reale Vorstellung vom Ruhestand bekommen und Schritte für die ersten Monate entwickelt. Aus erworbenen Talenten, Stärken und vergrabenen Träumen haben Sie vielleicht sogar eine klare Vision für die neue Lebensphase vor Augen. Sie gehen gelassen und bestens vorbereitet in den Ruhestand.

Seminarinhalte

- Stellenwert der Arbeit im bisherigen Leben
- Gestaltung der letzten Arbeitsmonate
- Der allerletzte Arbeitstag
- Wissenstransfer – persönliche Anliegen, Anliegen des Arbeitgebers
- Phasen am Übergang in den Ruhestand
- Veränderungen aufgrund der Pension im Alltag (Zeit, Aufgaben, Umfeld, Partnerschaft)
- Reise durch die berufliche und persönliche Biografie
- Erworbene Stärken und Talente erforschen
- Träume ausgraben
- Visionen/ Zukunftsperspektiven entwickeln

Referentin

Sonja Schiff, MA (Gerontologie)
Lebens- und Sozialberaterin mit Schwerpunkt auf Prozesse des Älterwerdens, Salzburg

Zielgruppe

Mitarbeitende im Landes- und Gemeindedienst, die 5 Jahre bis kurz vor der Pensionierung stehen.

Seminarbeitrag

EUR 580,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Montag, 8. Juni bis
Mittwoch, 10. Juni 2015
jeweils 9.00–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.235

L G

Mentale Stärke als Fundament meiner Werte und Ziele

Teil 2: Follow-Up

Zum Thema

Der Alltag, der jeden Tag mit seiner Vielzahl von Verpflichtungen und Aufgaben auf uns einstürzt, verhindert, dass wir uns mit unseren ganz persönlichen Werten, Bedürfnissen und Zielen auseinandersetzen. Um sein Leben jedoch bewusst gestalten zu können und in dieser schnelllebigen Welt die Orientierung und die Ziele nicht aus den Augen zu verlieren, benötigt es mehr als nur Absichten und gute Ratschläge. Wir benötigen klare Werte und klare Zielvorstellungen, die uns sowohl im Privat- als auch im Berufsleben Halt und Sicherheit geben. Damit wir unsere Werte und Ziele auch nach außen vertreten können bedarf es zudem einer achtsamen Abgrenzung, um uns selbst treu zu bleiben.

Seminarziel

Die Teilnehmenden setzten sich ganz grundlegend mit ihren Werten auseinander. Sie erkennen die Kraft der eigenen Wertvorstellung und lernen, dass Entscheidungen viel einfacher zu treffen sind, wenn sie sich der eigenen Werte bewusst sind. Aufbauend auf eine klare Werthaltung erarbeiten die Teilnehmenden welche persönlichen, privaten und beruflichen Ziele für sie wichtig sind und wie sie diese Ziele erreichen können. Ergänzend zu einer klaren Wertehaltung und Zielvorstellung erfahren die Teilnehmenden wie sie sich gegen persönliche Angriffe mittels mentaler und realer Abgrenzmethoden schützen können.

Seminarinhalte

- Erkennen und priorisieren von persönlichen Werten
- Zielformulierungen und Visualisierungstechniken
- Erlernen von persönlichen Abgrenz- und Schutztechniken

Referenten

Roland Dalpez
Akad. Mentalcoach, Verkaufs- und Persönlichkeitstrainer

Martin Konzett B.A.
Akad. Mentalcoach, ehem. Mitglied des Einsatzkommandos Cobra

Zielgruppe

Interessierte Mitarbeitende, die erfolgreich agieren möchten und alle, die das Basismodul »Mentale Stärke als Kraftquelle für ganzheitliche Gesundheit« absolviert haben.

Seminarbeitrag

EUR 210,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Montag, 2. Februar 2015
9.00–17.00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau
Seminarnummer: 1.150.223

L G

Energiemanagement

Teil 1: Mit BAYOME zu mehr Kraft und Gelassenheit

Zum Thema

Die beruflichen Anforderungen steigen stetig an. So sollte oftmals ein konstantes Aufgabenpensum von immer weniger Mitarbeitenden bewältigt werden, nahezu alles eilt und dabei werden fehlerfreie Ergebnisse vorausgesetzt. Neben fachlicher Kompetenz wird hohes (auch zeitliches) Engagement, Belastungsfähigkeit, Flexibilität sowie einen effiziente und zielorientierten Arbeitsstil vorausgesetzt. Angesichts von Erfolgs-, Zeit-, Erwartungs- und Konkurrenzdruck ist es wichtig, sich mit den eigenen Ressourcen auseinanderzusetzen und – um gesundheitliche Beeinträchtigungen zu vermeiden – rechtzeitig Kraftquellen zu erschließen.

Seminarziel

Die Teilnehmenden gewinnen Klarheit über ihren Umgang mit ihren Energieressourcen. Sie lernen persönliche »Krafträuber« und »Kraftspender« kennen, setzen sich mit ihren Stressmustern auseinander und erschließen durch das BAYOME-Übungsprogramm neue Energiequellen und die Möglichkeit, innerlich zur Ruhe zu kommen.

Seminarinhalte

Das Seminar bietet den Teilnehmenden Gelegenheit,

- den eigenen Energiehaushalt zu überdenken: Was gibt mir Kraft? Was raubt mir Energie?
- die persönlichen Stressmuster und ihre möglichen Ursachen kennen zu lernen: Modell der Antreiber und Glaubenssätze.
- das Körperbewusstsein zu vertiefen und Körpersignale verstehen zu lernen.
- Wege zur Bewältigung stressreicher Situationen zu erarbeiten.
- BAYOME als ausgewogene Kombination aus Bioenergetischer Analyse, Yoga und Meditation als Kraftquelle und Entspannungsmöglichkeit zu erschließen.

Referentin

Mag. Renate Schwenk
Betriebswirtin, Lehrtherapeutin und -trainerin für Bioenergetische Analyse (DÖK), Dynamische Gruppenpsychotherapeutin (ÖAGG), Managementtrainerin, Coach und Supervisorin, Sulz

Zielgruppe

Interessierte Landes- und Gemeindebedienstete.

Seminarbeitrag

EUR 380,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Mittwoch, 25. Februar 2015
von 9.00–17.00 Uhr und
11. März, 25. März und 8. April 2015
jeweils von 14.00–17.00 Uhr
Praxis Mag. Renate Schwenk
Austraße 30, OG 06, 6832 Sulz
Seminarnummer: 1.150.226

L G

Gesundheit und Fitness für die Augen

Grundlagen und Vertiefung

Zum Thema

Viele Beschwerden oder Fehlsichtigkeiten sind auf Anstrengung und Stress, Bewegungsmangel, schlechte Beleuchtung, Bildschirmbelastung und Erschöpfung des Sehapparates zurückzuführen. Das visuelle System wird dauernd beansprucht und oft überfordert. Dabei haben wir meist den Eindruck, dass wir ausgeliefert sind und selbst nichts tun können. Ganzheitliches Sehtraining setzt auf natürliche Art genau hier an. Es ist geeignet für alle, die sich und ihren Augen Gutes tun wollen, die sich in erholsamem und entspanntem Rahmen mit ihrem Sehen auseinandersetzen wollen, die ihr Sehen beleben und aktivieren, neue Sehgewohnheiten entwickeln und diese in ihren Alltag integrieren wollen. Personen mit Verspannungen, Veränderungen im Sehen (brauche ich bald eine Brille?), Kurz- und Weitsichtigkeit machen mit diesem Training gute Erfahrungen, Menschen mit besonderen Sehproblemen sollten sich vorher mit ihrem Arzt oder der Referentin absprechen.

Seminarziel

Ganzheitliches Sehtraining ist eine bewährte Methode zur Verbesserung der Sehkraft und der Wahrnehmungsfähigkeit. Es dient der Regeneration und Gesundheitsvorsorge. In diesem Seminar erhalten Sie Informationen über den Aufbau des Auges und den Sehvorgang. Sie erlernen Ihr persönliches, einzigartiges Sehen bewusster zu erleben und Sie nehmen Anregungen zur Entspannung und Stärkung Ihres Sehens in Ihren (Arbeits-) Alltag mit.

Seminarinhalte

- Entspannende und entlastenden Übungen
- Vitalisierenden und stärkenden Techniken
- Arbeit mit Farben, Massagen und Anregungen für die innere Bildwelt, die für das äußere Sehen sehr wichtig ist
- Tipps für die Bildschirmarbeit
- Informationen über den Ablauf des Sehens, mit vielen praktischen Anregungen sowie bewährten und erprobten Methoden

Dadurch kommen wir gesundheitsfördernd unserem persönlichen, sensiblen Sehen mit seinen Gewohnheiten, Möglichkeiten, Grenzen und Schönheiten behutsam auf die Spur. Durch bewusstere Wahrnehmung erleben wir Freude und Entspannung im Sehen. Wir können dabei unseren Augen sehr viel Gutes und Wohltuendes tun, wir können sie stärken und uns mehr Klarheit verschaffen. Das Thema Bildschirmarbeit kann dabei je nach Zusammensetzung der Gruppe einen besonderen Schwerpunkt bilden.

Referentin

Maria Hartmann
Kursleiterin für Integratives Sehtraining, Dipl. Sozialarbeiterin, Supervisorin, Neukirch (D)

Zielgruppe

Interessierte Mitarbeitende aus dem Landes und Gemeindedienst.
Achtung, bitte mitbringen: Wolldecke, bequeme Kleidung für Körper- und Entspannungsübungen, evtl. Socken, Behälter für die Linsen (gilt für KontaktlinsenträgerInnen).

Seminarbeitrag (pro Seminar)

EUR 150,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Termin: Grundlagen
Mittwoch, 18. März 2015
9.00–17.00 Uhr
Hofsteiger Saal
Am Dorfplatz 4, 6858 Schwarzach
Seminarnummer: 1.150.231

Termin: Vertiefung
Donnerstag, 26. März 2015
9.00–17.00 Uhr
Hofsteiger Saal
Am Dorfplatz 4, 6858 Schwarzach
Seminarnummer: 1.150.232

L G

Einfach organisiert

So schaffen Sie dauerhaft Ordnung an Ihrem Arbeitsplatz

Zum Thema
In diesem Seminar lernen Sie Techniken kennen, mit denen Sie Stress im Büro vermeiden, Entscheidungen schnell und sicher treffen, Ihre Arbeitszeit effizient nutzen und nicht mit lästigem Papierkram, Ablage-problemen, unnötigen Aufgaben und Tätigkeiten verschwenden.

Seminarziel
Es kann ganz einfach sein, nach und nach an den kleinen und großen Schrauben Ihrer Büro- und Arbeitsorganisation zu drehen. Sie werden sehen: Mit der richtigen Methode kann es richtig Spaß machen, wenn Sie Ihre Arbeitsgewohnheiten, Ihre Ablage, Ihre Arbeitstechniken, Ihre ganze Organisation infrage stellen und nach neuen Lösungen suchen.

Seminarinhalte
- Welcher Organisationstyp bin ich? – Ist Selbstorganisation und Disziplin erlernbar?
- Ordnung und System – wie organisiere ich am besten meinen Tag?
- Ablagemanagement – wie Ihre Ablage mit der Zeiteinteilung zusammen hängt.
- Ablage mit System – Grundlagen einer guten Ablage, Ablagearten und ihre Zusammenhänge.
- Nie mehr lange Suchen – durch passende Ordnungskriterien jedes Dokument innerhalb einer (!) Minute wieder finden.
- To-do's im Griff – wie Sie es schaffen, ein für alle Mal, die lästigen Papierstapel in Ihrem Büro abzubauen und die Arbeitsträgheit zu beenden.
- »Aufschieberitis« beenden – wie Sie in Zukunft mit der richtigen Planungsmethode ganz einfach vermeiden, bei unliebsamen Aufgaben in Zeitnot zu geraten.

Hinweis
Für dieses Seminar ist es von Vorteil, wenn Sie ihr Notebook mitnehmen, um die Techniken gleich umzusetzen.

Referierende
Petra Handle, MSc und Pyt Haas
professional office ®, Wirtschaftstraining und Beratung für Büroabläufe, Innsbruck

Zielgruppe
Sekretariatsmitarbeitende, AssistentInnen, SachbearbeiterInnen sowie Abteilungs- und TeamleiterInnen. Das grundsätzliche Interesse oder das Erkennen der Notwenigkeit wird vorausgesetzt.

Seminarbeitrag
EUR 380,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Mittwoch, 4. Februar und
Donnerstag, 5. Februar 2015
jeweils 9.00–17.00 Uhr
Schloss Hofen, Lochau
Seminarnummer: 1.150.229

L G

Besuchen Sie uns im Internet
www.schlosshofen.at
Sie finden auf unserer Homepage zustätzlich zu unseren Bildungsangeboten verschiedene Skripten aus den Seminaren, Downloads und praktische Links.

Schlagen Sie vor – ich schlage zurück

Souveräne Gesprächsführung – auch in Stress-Situationen

Seminarziel
- Sie lernen, auch in schwierigen Situationen zielgerichtet zu argumentieren.
- Sie bleiben bei Ihrer Meinung und vertreten Ihren Standpunkt.
- Sie erkennen und setzen Ihre Grenzen und bleiben trotzdem im Dialog.
- Sie trainieren Ihre Schlagfertigkeit.
- Sie parieren verbalen Attacken und verbessern Ihre Durchsetzungskraft.
- Sie können auch in »reizenden« Situationen gelassen bleiben.
- Sie erlauben sich gut auf sich zu schauen und selbstbewusst zu reagieren.

Seminarinhalte
- Argumentieren unter Stress
- mit unfairen Angriffen/Taktiken umgehen
- Schlagfertigkeitstechniken trainieren und Autorität ausstrahlen
- Ärger sinnvoll annehmen und passend ausleben
- Grenzen setzen statt hinnehmen
- Ängste überwinden, selbstbewußt auftreten
- 5-Satz-Technik: Die eigene Botschaft auf den Punkt bringen
- Methoden und Werkzeuge zu den Themen: Gesprächsvorbereitung, Statements formulieren, Frage- und Zuhörtechniken etc.

Referentin
Edith Bayer, MBA
Akad. Mentalcoach, Psychosoziale Beraterin, Unternehmensberaterin, Lichtenwörth

Zielgruppe
Officemitarbeitende im Landes- und Gemeindedienst.

Seminarbeitrag
EUR 355,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Donnerstag, 28. Mai und
Freitag, 29. Mai 2015
jeweils 9.00–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.241

L G

Mit psychologischem Know-how im Office punkten

Zum Thema
Die oft genannten »Soft skills« sind jene, die einen Profi im Sekretariat ausmachen. Daher ist es wichtig professionell auf Menschen zuzugehen. Voraussetzung dafür aber ist es, Personen und Situationen mithilfe psychologischen Wissens zu erkennen, richtig einzuschätzen und vor allem ein qualifiziertes und souveränes Auftreten an den Tag zu legen.

Seminarziel
Sie erlernen, wie Sie sich den Büroalltag mit psychologischem Wissen erleichtern. Sie können sich und andere besser verstehen und einschätzen. Sie lernen sich besser abzugrenzen und gelassener auch auf schwierige Situationen zu reagieren.

Seminarinhalte
- Grundkenntnisse der Psychologie
- Personen und Situationen die im Büro oft überfordern
- Modelle der Menschentypologie
- Sich und andere besser verstehen und einschätzen
- Verschiedene Charaktere in der Berufswelt
- Optimales Verhalten auf schwierige MitarbeiterInnen und KundInnen
- Methoden zur inneren Distanz und Gelassenheit

Referentin
Edith Bayer, MBA

Zielgruppe
Officemitarbeitende im Landes- und Gemeindedienst.

Seminarbeitrag
EUR 355,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Dienstag, 26. Mai und
Mittwoch, 27. Mai 2015
jeweils 9.00–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.240

L G

Lehrgang für Lehrlingsausbildner: Modul 1

Lehrlinge fördern, fordern und führen

Lehrgangsziel
Optimierung der Kompetenz in der Lehrlingsausbildung des Landes und der Gemeinden. Der Erfolg dazu liegt in der gezielten Entwicklung von engagierten Ausbildnerinnen und Ausbildnern sowie im Wecken für das Verständnis einer Arbeit mit jungen Menschen.

Seminarinhalt
- Warum ein Persönlichkeitsprofil
- Einführung in das DISG-Profil
- Interpretation der 3 Auswertungskurven
- Erkenntnisse über das eigene DISG-Persönlichkeitsprofil
- Erläuterung der unterschiedlicher DISG-Persönlichkeitsprofile
- Stärken und Entwicklungspotentiale der Persönlichkeitstypen
- Einsatz der Ergebnisse bei der Lehrlingsausbildung
- Das Rollenverständnis der Lehrlingsausbildnerin und des Lehrlingsausbilders
- Lehrlingsmotivation: Geben sie jedem, das was er braucht!
- Lehrlingsführung: Führen Sie jeden, wie es ihm nutzt!
- Kommunikationsgrundlagen und nach dem DISG-Modell
- Lehrlingsgespräche: Einschulung, Lob, Kritik, Förderung

Referent
Klaus Kovsca
Kovsca & Kovsca
Unternehmensberatung, Training
Training seit 1985

Zielgruppe
Engagierte LehrlingsausbildnerInnen im Landes- und Gemeindedienst. All jene die mit Lehrlingen arbeiten oder arbeiten werden und Interesse, bzw Bedarf an pädagogischen Wissen im Umgang mit Lehrlingen haben wollen/brauchen.

Seminarbeitrag
EUR 385,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Montag, 27. April und
Dienstag, 28. April 2015
jeweils 8.30–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.220

L G

Lehrgang für Lehrlingsausbildner: Modul 2

Angewandte Pädagogik – Das Risiko in der Begleitung Jugendlicher/Lehrlinge

Erkennen von Denkmustern von Erwachsenen und Jugendlichen. Entwicklung einer kommunikativen Landkarte.

Seminarinhalt
- Das Modell der Integrierenden Jugendarbeit
- Der Reiz des Risikos
- Der mögliche Umgang mit Problemen und Konflikten mit Lehrlingen

Referent
Gerald Koller
Geschäftsführer des Büro VITAL und Kurator des Forum Lebensqualität Österreich. Seit 25 Jahren begleitet er als Referent, Autor und Fachberater europaweit Bildungsprozesse im Brückenbereich zwischen Pädagogik, Gesundheit und Kommunikation.

Zielgruppe
Engagierte LehrlingsausbildnerInnen im Landes- und Gemeindedienst. All jene die mit Lehrlingen arbeiten oder arbeiten werden und Interesse, bzw. Bedarf an pädagogischen Wissen im Umgang mit Lehrlingen haben wollen/brauchen.

Seminarbeitrag
EUR 360,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Dienstag, 30. Juni und
Mittwoch, 1. Juli 2015
jeweils 8.30–17.00 Uhr
Volkshochschule Götzis
Am Garnmarkt 12, 6840 Götzis
Seminarnummer: 1.150.221

L G

Die Waldböden Vorarlbergs und deren waldbauliche Behandlungskonsequenzen

Ein erweitertes Follow-up!

Zum Thema

Der Waldboden ist die Grundlage der Waldökosysteme und damit einer der wesentlichsten Faktoren der Baumartenzusammensetzung. Je besser das Wissen über die speziellen Eigenschaften der unterschiedlichen Waldbodentypen ist, desto angepasster kann der Waldbau auf diese Besonderheiten Rücksicht nehmen. Bodenschutz, und damit die Erhaltung der Produktivität unserer Waldökosysteme, wird in Zukunft eine noch wichtigere Rolle einnehmen – auch in Hinblick auf die Anpassung unserer Wälder auf den voranschreitenden Klimawandel.

Seminarziel

Vertiefung des Bewusstseins für die Wichtigkeit des Waldbodens als Grundlage unserer Waldökosysteme. Kenntnisse über die Bodenstandortsansprüche unserer gängigsten Baumarten und daraus die Ableitung von waldbaulichen Handlungsempfehlungen.

Seminarinhalte

- Erkennen der wichtigsten Waldbodentypen und Humusformen
- Standortansprüche unsere Baumarten
- Waldbauliche Empfehlungen zu den Bodentypen
- Auswirkungen durch standortsfremde Bestockung
- Wahl der richtigen Pflanzen-Herkünfte
- Vertiefende Gespräche zum Thema

Methoden

Einführung ca. 1,5 Stunden.
Praktische Arbeit und Diskussion im Gelände an Hand von Bodenprofilen.

Referenten

DI Dr. Walter Fitz
Ingenieurbüro boden land wasser, Hard

Ass.-Prof. DI. Dr. Raphael Klumpp
Universität für Bodenkultur Wien

Zielgruppe

Waldaufseher, Forstbetriebsleiter, Mitarbeitende der Abteilung Forstwesen und Naturschutz des Landes sowie der Bezirkshauptmannschaften.

Seminarbeitrag

EUR 160,00
(inkl. 10% MwSt., SU, ME, PG)

Donnerstag, 25. Juni 2015
9.00–17.00 Uhr
Raum Bregenzerwald.
(Ort wird noch bekannt gegeben.)
Seminarnummer: 1.150.219

Freitag, 26. Juni 2015
9.00–17.00 Uhr
Raum Bludenz.
(Ort wird noch bekannt gegeben.)
Seminarnummer: 1.150.227

Ⓛ

Neophyten

Umgang mit nicht heimischen Pflanzen in der Gemeinde

Zum Thema

Nicht heimische Pflanzen, sogenannte Neophyten, breiten sich auch in Vorarlberg zunehmend aus. Einige wenige Arten bereiten ökologische, gesundheitliche und wirtschaftliche Probleme. 2013 hat die Umweltabteilung des Landes ein Aktionsprogramm für den Umgang mit Neophyten u.a. mit Handlungsanleitungen für Gemeinden herausgegeben.

Seminarziel

Kennenlernen der Problemarten und Handlungsempfehlungen für Gemeinden und Erfahrungsaustausch.

Seminarinhalte

- Vorstellung der Problemarten
- Umgang mit Problemarten und Möglichkeiten der Bestandsregulierung
- Vorstellung unterschiedlicher Ergebnisse

Referent

Markus Grabher
UMG Umweltbüro Grabher, Bregenz

Zielgruppe

Mitarbeitende, die in der Gemeinde für die Beobachtung und Eindämmung der Neophyten zuständig sind.

Seminarbeitrag

EUR 30,00
(inkl. 10% MwSt., SU, PG)

Donnerstag, 2. Juli 2015
13.30–17.00 Uhr
Ort wird noch bekannt gegeben.
Seminarnummer: 1.150.252

G

EDV Seminare für Landesbedienstete

Abteilung Informatik im Amt der Landesregierung

MS Word, (2 Tage)

Vertiefende Textverarbeitung

Sie vertiefen und erweitern Ihre Kenntnisse in Word. Schwerpunkte sind dabei die Arbeit mit Format- und Dokumentvorlagen, großen Dokumenten, Serienbriefen, Automatisierungen mit Makros, das Arbeiten im Team und verschiedene Arbeitserleichterungen für die Praxis.

Powerpoint (1 Tag)

Professionelle Präsentationsgestaltung

Sie erlernen alle Möglichkeiten eine professionelle Präsentation mit Texten, Grafiken, Videos u.v.a.m. zu erstellen, einzurichten sowie Begleitmaterial und Handouts zu drucken.

Powerpoint (1 Tag)

Workshop Kreative Foliengestaltung

Präsentationen leiden oft unter einfallslos gestalteten Folien oder Präsentationen. In diesem Seminar lernen Sie kreative Folien oder Präsentationen zu gestalten. Das Ziel ist, weg von normalen Textfolien hin zu aussagekräftigen und ansprechenden Folien und Präsentationen zu kommen.

Outlook (1 Tag)

Vertiefende Funktionen zur Effizienzsteigerung

Sie erlernen zahlreiche vertiefende Funktionen, die Outlook als professionelles Kommunikationsmedium bietet und organisieren damit ihren Arbeitsplatz noch effizienter. Sie erlernen unter Anderem vertiefende E-Mail Funktionen, wie Sie Ihre Arbeit im Team verbessern sowie Ihre eigenen Outlook Einstellungen optimieren.

Outlook (1 Tag)

Workshop Zeit- und Selbstmanagement

Das Seminar bietet Gelegenheit, den persönlichen Umgang mit der eigenen Zeit zu reflektieren und Möglichkeiten zu finden, diese Zeit effektiver zu nutzen. Sie lernen zahlreiche praxistaugliche Werkzeuge mit dem Schwerpunkt auf Microsoft Outlook kennen, um sich selbst und die eigene Zeit zu strukturieren und mehr Zeit für Wesentliches zu gewinnen.

MS Excel (2 Tage)

Grundlagen der Tabellenkalkulation

Sie erlernen den effizienten Einsatz der wichtigsten Funktionen des Programms, d. h. selbständig Berechnungen mit MS-Excel zu erstellen, Tabellen zu formatieren und auszudrucken. Weiters können sie nach dem Seminar Datenlisten auswerten sowie aussagekräftige Diagramme erstellen.

MSExcel (2 Tage)

Vertiefende Tabellenkalkulation

Sie erweitern und vertiefen Ihre Kenntnisse in Excel. Schwerpunkte sind dabei komplexe Berechnungen (Konsolidieren, 3-D, besondere Funktionen), die Analyse von Daten mit Pivottabellen und Listen sowie deren grafische Aufbereitung.

MS Excel Pivot (1 Tag)

Grundlagen

In diesem Learning-Snack erarbeiten Sie die Funktionalität von Pivot für Excel. Neben theoretischen Inputs zum Thema werden viele praktische Beispiele an Auswertungsmodellen bearbeitet und die Funktionen erlernt.

Adobe Acrobat Professional (1 Tag)

Erstellen und Publizieren von PDFs

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage Dokumente in PDFs zu konvertieren und dabei die verschiedenen Werkzeuge von Acrobat einzusetzen.

Die EDV Seminare der Abteilung Informatik im Amt der Landesregierung sind ausschließlich für Landesbedienstete zugänglich. Diese werden gebeten, ihren Bedarf an EDV-Schulungen mittels Helpline-Portal bekannt zu geben bzw. sofern Kurse geplant sind, sich über http://www.vorarlberg.at/schulungen anzumelden. Anderenfalls wird bei entsprechender Anzahl an Interessierten eine Schulung organisiert.

Ansprechpartnerin

Sabine Dorn
Abteilung Informatik
Amt der Landesregierung Bregenz
05574/511-20521

http://www.intra.vlr.gv.at/intranet/informatik/edv-schulungen.htm

Referierende der Verwaltungsakademie Vorarlberg

Verwaltungslehrgang Vorarlberg

B / C / D

Bereuter Melanie	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Blank, DI Thomas	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Bösch, Mag. Klaus	Marktgemeindeamt Lustenau
Büchel-Germann, Dr. Martina	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Burger, Helmut	Gemeindeamt Koblach
Chistè, Dipl.-Kfm. Guntram	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Cyllok, Dipl.Komm. Angelika	Managementcenter Vorarlberg
Dei-Michei, Mag. Claudia	Umweltverband, Dornbirn
Diekmann, DI Thorsten	Amt der Stadt Bludenz
Dittrich, Dr. Simon LL.M.	Gemeindeamt Sulz
Dreher, Dr. Harald	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Duelli, MEd Martin	Amt der Stadt Feldkirch
Duschlbauer, Mag. Anna	Amt der Stadt Bludenz

E / F / G

Ellensohn, DI Dr. Dietmar	Unabhängiger Verwaltungssenat
Ender, Dipl.Ing. Gerold	Amt der Stadt Bregenz
Fallend, Mag. Dr. Franz	Universität Salzburg, Politikwissenschaft
Frei, Mag. Susanne	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Frick, Christian	Sozialpädagogisches Internat am Jagdberg
Frank, DDr. Stefan Leo	Verfassungsgerichtshof, Wien
Germann, Dr. Matthias	Amt der Vorarlberger Landesregierung

H / J / K

Hämmerle, Mag. Christoph	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Hagen, Dr. Stefan Hagen	Management GmbH, Dornbirn
Hartmann, Maria	Der Weg – Beratung, Entwicklung und Kommunikation
Heinzle, Mag. Marion	Landesamt für Vermessung und Geoinformation
Huter, Mag. Beate	Sozialpädagogisches Internat am Jagdberg
Jäger, Peter	Geschäftsführer Vorarlberger Gemeindeverband, Dornbirn
Karg, Mag. Andreas MSc.	vplus GmbH, Dornbirn
Kargl, Alexandra M.S.M	Amt der Landeshauptstadt Bregenz
Kaszubski, Mag. Linda	C+ Unternehmensberatung GmbH, Wien
Koller, Gerald	Geschäftsführer Büro VITAL, Steyr
Kopf, Wolfgang	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Koschier, Betr. oec. Herbert MBA	Vorarlberger Gemeindehaus Dornbirn
Kovsca, Klaus	Unternehmensberatung und Training, Linz
Kubesch, Mag. Barbara	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Kühne, Mag. Angelika	Lehrerin BHAK/BHAS Lustenau

L / M / N

Langes, Wolfgang	Bürgermeister Hohenweiler
Längle, Dr. Gernot	Amt der Vorarlberger Landesregierung, Bregenz
Ledermüllner, Dr. Hanno	Amt der Stadt Dornbirn
Lenz, Dr. Marion	Vorarlberger Verwaltungsakademie, Schloss Hofen
Lindermayr, Mag. Monika	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Maccani, Alexander MBA	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Malin, Rudi	Gemeindeamt Göfis
Mätzler, Mag. (FH) Alois	mprove, Egg
Malz, Dr. Beate	Marktgemeindeamt Hörbranz
Mohr, Dr. Egon	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Moosbrugger, Dipl.Bw. (FH) Harald	Amt der Vorarlberger Landesregierung

Moosbrugger, Markus	Amt der Landeshauptstadt Bregenz
Müller-Kind, Ralf	Der Weg – Beratung, Entwicklung und Kommunikation
Nägele, ADir. Andrea	Finanzamt Bregenz
Netzer, Mag. Andreas	ÖBB Infrastruktur Bau AG, Wien
Niederstätter, Univ.-Prof. Dr. Alois	Vorarlberger Landesarchiv Bregenz
Niederstätter, Helga	Consulting & Training, Bozen

O / P / R

Österreicher, Anita	Abt. Rechtsinformationen, Bundeskanzleramt Wien
Osl, DI Günter	Amt der Vorarlberger Landesregierung, Bregenz
Palcic, Stefan	Schulung, Kostenrechnung, Kalkulation, Götzis
Palm, Mag. Edgar	Gemeindeamt Gaschurn
Peter, Emanuel M.	EMP Training und Consulting, Baden
Pinggera, Mag. Markus	Amt der Stadt Hohenems
Pisch, Dipl.Päd. Andreas	AP-Seminare, Diplompädagoge und Trainer
Preininger, Othmar	INSIGHTS MDI Trainer, Bregenz
Rankl, Dipl.-HTL-Ing. Christian	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Rohrer, Andreas MSc	Akad. Coach & Supervisor, Koblach
Rützler, Wolfgang	Amt der Vorarlberger Landesregierung

S / T / V / W / Z

Sallmayer, Werner	Amt der Landeshauptstadt Bregenz
Schedlberger, Ernst	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Scheicher, Mag. Helga	Trainerin, Völkermarkt
Schnitzer, DI Gerhard	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Schuchter, Mag. Dr. Helmut	Steuerberater, Innsbruck
Schwendinger, Elmar	Amt der Stadt Dornbirn
Spiess, Silvia MSc	Organisationsberatung, Coaching und Training, Dornbirn
Stanonik, Mag. Dr. Daniel LL.M.	Rechtsanwalt und Vergaberechtsspezialist, Wien
Summesberger, Nadja MPH	MENSCH & ORGANISATION, Bludenz
Swozilek, Mag. Peter MSc	Organisationsberatung, Schwarzach
Tölzer, Mag. Thomas	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Vergeiner, Dr. Martin	Marktgemeindeamt Hard
Vögel, Mag. Markus	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Wagner, MMag. Matthias	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Walter, Mag. Daniela	Amt der Vorarlberger Landesregierung
Weber, Univ.-Prof. Dr. Karl	Universität Innsbruck, Institut für Völkerrecht
Wischenbarth, Dr. Elisabeth	Landesverwaltungsgericht Vorarlberg
Zehetner, Reinhard	ZTN Training & Consulting, Kennelbach

Projektmanagementlehrgang

Hagen, Dr. Stefan	Hagen Management GmbH, Dornbirn

Sachverständigenlehrgang

Attlmayr, Dr. jur. Martin LL.M.	Rechtsanwalt, Liechtenstein
Fischer, Stefan	Impactum Consulting, Neubulach (D)
Netzer, Mag. Andreas	ÖBB-Infrastruktur Bau AG, Wien
Pinggera, Mag. Markus	Amt der Stadt Hohenems
Wachter, Univ.-Doz. DI Dr. Wolfgang	Amt der Vlbg. Landesregierung, Bregenz

Universitätslehrgang für Politische Bildung

Fallend, Senior Scientist, Mag. Dr. Franz	Universität Salzburg
Gaisbauer, Senior Scientist, Mag. Dr. Helmut P.	Universität Salzburg
Scherrer, Mag. Dr., a. o. Walter	Universität Salzburg
Spilker, Mag. Dr., Ass.-Prof. Gabriele	Universität Salzburg
Steinmaurer, Mag. Dr. Thomas	Universität Salzburg
Wally, Mag. MAS Stefan	Universität Salzburg
Weber, Mag. Dr., MA MAS, Priv.-Doz. Wolfgang	Universität Salzburg
Wydra, Senior Scientist, MMag. Dr. Doris	Universität Salzburg

Seminare Weiterbildung Frühjahr/Sommer 2015

B

Baier, Gerwin	Trainer und Coach, Lauterach
Bayer, Edith	Akad. Mentalcoach, Unternehmensberaterin, Lichtenwörth
Breuss B.A., Rat, Mag. Mario	Landespolizeidirektion Vorarlberg

D / F / G

Dalpez, Roland	Akad. Mentalcoach, Trainer, Frastanz
Dei-Michei, Mag. Claudia	Umweltverband, Dornbirn
Feuersinger, Mag. Katharina	Richterin am Landesverwaltungsgericht Vorarlberg
Fink, Christian	Rechtsanwalt, Wien
Fitz, DI Dr. Walter	Ingenieurbüro boden land wasser, Hard
Frank, DDr. Stefan Leo	Verfassungsgerichtshof, Wien
Grabher, Markus	Umweltbüro Grabher, Bregenz

H / K

Haas, Pyt	professional office ® HANDLE training e.U., Innsbruck
Handle, Petra	professional office ® HANDLE training e.U., Innsbruck
Hartmann, Maria	Der WEG – Beratung, Entwicklung und Kommunikation
Herkenrath, Lutz	Schauspieler, Management-Trainer, Mediencoach (D)
Hersche, DI Bruno ETH SIA	Sicherheit, Krisen- und Katastrophenmanagement
Hopp, Dr. Christian	Rechtsanwalt, Feldkirch
Kaszubski, Mag. Linda	Unternehmensberaterin, Trainerin, Coach, Wien
Klumpp, Ass.-Prof. DI. Dr. Raphael	Universität für Bodenkultur, Wien
Koller, Gerald	Geschäftsführer des Büro VITAL, Steyr
Konzett, B.A. Martin	Akad. Mentalcoach, ehem. Mitglied Cobra, Dornbirn
Koschier MBA, Betr. Oec. Herbert	Umweltverband, Dornbirn
Kovsca, Klaus	Kovsca & Kovsca, Unternehmensberatung, Training, Linz

L / M / N

Ledermüllner, Dr. Hanno	Amt der Stadt Dornbirn
Lenz, Dr. Jutta	Beratung, Weiterbildung & Gesundheitsförderung (CH)
Mokrosch, MAS Karin	Organisationsberaterin, Coach, Supervisorin, Dornbirn
Moosbrugger, Markus	Amt der Landeshauptstadt Bregenz
Netzer, Mag. Andreas	Verwaltungsrecht, ÖBB-Infrastruktur AG, Wien

O / P / Q

Obwexer, Prof.-Dr. Walter	Inst. f. Europarecht und Völkerrecht, Universität Innsbruck
Peter E. Emanuel	EMP, Training & Consulting
Pinggera, Mag. Markus	Amt der Stadt Hohenems
Pisch, Dipl.Päd. Andreas	Diplompädagoge und Trainer, Freiburg i.Br. (D)
Reis, Mag. Simon	Erwachsenenbildner, Firma lernlabor.at Gmbh, Dornbirn

S

Scheicher, Mag. Helga	Training und Coaching, Völkermarkt
Schiff, Sonja	Akad. Gerontologin, Lebens- und Sozialberaterin, Salzburg
Schuchter, Mag. Dr. Helmut	Steuerberater, Innsbruck
Schwenk, Mag. Renate	Lehrtherapeutin/-trainerin Bioenergetische Analyse, Sulz
Sponring, Mag. Maria	Psycho-Neuro-Immunologische Therapeutin, Trainerin
Stanonik, Mag. Dr. L.L.M Daniel	Rechtsanwalt, Wien
Streich, Katrin	Inst. f. Psychologie & Bedrohungsmanagement, Darmstadt
Summesberger, Nadja	Systemischer Coach, Bludenz

V / W

Vonbank, Dr. Isabel	Richterin am Landesverwaltungsgericht Vorarlberg
Wischenbart, Dr. Elisabeth	Richterin am Landesverwaltungsgericht Vorarlberg

Z

Zehetner, Reinhard	ZTN Training & Consulting, Kennelbach

Anmeldekarte

Ich melde mich zu folgendem Seminar der Verwaltungsakademie an:

Datum _____ Seminarnummer _____

Titel des Seminars _____

Name des Teilnehmenden _____

Dienstgeber/Gemeinde/Institution _____

Abteilung _____ Funktion _____

Telefon _____ E-Mail _____

Straße _____ PLZ/Ort _____

VERWALTUNGSAKADEMIE VORARLBERG

Anmeldekarte

Ich melde mich zu folgendem Seminar der Verwaltungsakademie an:

Datum _____ Seminarnummer _____

Titel des Seminars _____

Name des Teilnehmenden _____

Dienstgeber/Gemeinde/Institution _____

Abteilung _____ Funktion _____

Telefon _____ E-Mail _____

Straße _____ PLZ/Ort _____

VERWALTUNGSAKADEMIE VORARLBERG

Anmeldekarte

Ich melde mich zu folgendem Seminar der Verwaltungsakademie an:

Datum _____ Seminarnummer _____

Titel des Seminars _____

Name des Teilnehmenden _____

Dienstgeber/Gemeinde/Institution _____

Abteilung _____ Funktion _____

Telefon _____ E-Mail _____

Straße _____ PLZ/Ort _____

VERWALTUNGSAKADEMIE VORARLBERG

Ich bitte um Zusendung
der Rechnung an:

◯ umseitige Adresse
◯ folgende private Adresse

Bitte
ausreichend
frankieren

SCHLOSS HOFEN
Verwaltungsakademie
6911 Lochau

Ich bitte um Zusendung
der Rechnung an:

◯ umseitige Adresse
◯ folgende private Adresse

Bitte
ausreichend
frankieren

SCHLOSS HOFEN
Verwaltungsakademie
6911 Lochau

Ich bitte um Zusendung
der Rechnung an:

◯ umseitige Adresse
◯ folgende private Adresse

Bitte
ausreichend
frankieren

SCHLOSS HOFEN
Verwaltungsakademie
6911 Lochau

Anreise nach Schloss Hofen

mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Postbus-Linien Bahnhof Bregenz – SCHLOSS HOFEN
Haltestelle: Lochau Hofen, dann noch ca. 7 Minuten Gehzeit
bis Schloss Hofen.

Impressum
Herausgeber: SCHLOSS HOFEN
Wissenschafts- und Weiterbildungs-GesmbH
A-6911 Lochau
Gestaltung: atelier stecher
Titelbild: Wir danken der Gemeinde Hittisau,
die uns das Titelbild kostenlos zur Verfügung gestellt hat.
Fotos im Innenteil: Schloss Hofen
Die Aufnahmen zeigen Szenen aus den Seminaren in Schloss Hofen.
Druck: VVA Vorarlberger Verlagsanstalt

Ansprechpartnerinnen der Verwaltungsakademie in Schloss Hofen
Dr. Marion Lenz 05574/4930-144
Bettina Scherrer (Seminare) 05574/4930-131
Susanne Baldreich (Lehrgänge) 05574/4930-132
info@schlosshofen.at

Alle Seminare, Lehrgänge und viele Informationen
zur Verwaltungsakademie Vorarlberg
finden Sie auf unserer Website
www.schlosshofen.at

VERWALTUNGSAKADEMIEVORARLBERG
Eine Kooperation von
Land Vorarlberg
Vorarlberger Gemeindeverband
und Schloss Hofen